

RESOLUCIÓN N° 091 DE 2021

62 MAR 2021

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE COBRO COACTIVO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 403 DE 2020, CODIGO GENERAL DEL PROCESO 1564 DE 2012, LEY 1437 DE 2011, LEY 1474 DE 2011, LEY 1066 DE 2006, LEY 610 DE 2000.**

**EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en uso de sus facultades constitucionales y legales.**

**CONSIDERANDO:**

Que la Jurisdicción Coactiva constituye una potestad especial de la administración que le permite adelantar ante sí el cobro de los créditos a su favor originados en multas, contribuciones, alcances fiscales determinados por las Contralorías, cuotas de fiscalización, obligaciones contractuales, garantías, sentencias de condenas y las demás obligaciones que consten en un título ejecutivo en su favor, sin necesidad de recurrir al órgano jurisdiccional. Esa potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado”.

Que la finalidad de la jurisdicción coactiva consiste en recaudar en forma rápida las deudas a favor de las entidades públicas, para así poder lograr el eficaz cumplimiento de los cometidos estatales.

Encontramos fundamento constitucional en el artículo, 189 numeral 20, artículo 268 numeral 5, sobre atribuciones del Contralor General de la República, artículos, y los 268, 274, 272, 271, y 267, modificados por el acto legislativo 04 de 18 de septiembre de 2019. Los artículos 90 y 98, la ley 42 de 1993, modificada por el decreto 403 de 2020, la ley 1066 de 2006, establece que, se aplicará el procedimiento administrativo de cobro coactivo del Estatuto Tributario en toda la entidad pública 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.

Que mediante la Resolución No. 558 del 23 de diciembre de 2013, modificada parcialmente por la resolución 351 de 2014, se adoptó el manual de Cobro Coactivo para la Contraloría Departamental del Tolima, modificado posteriormente a través de la Resolución N° 282 de 2016.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones, constitucionales legales y reglamentarias resulta indispensable hacer los ajustes al Manual de Cobro Coactivo de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos para que constituya una herramienta útil y práctica, dentro del proceso que desarrolla la entidad.

Que el Decreto 403 de 2020, establece en el **“ARTÍCULO 106. Jurisdicción coactiva. Los órganos de control fiscal ejercerán la jurisdicción coactiva de acuerdo con lo previsto en el presente Decreto Ley en su jurisdicción y respecto de los asuntos de su competencia.**

**PARÁGRAFO.** El cobro coactivo se ejercerá por la dependencia correspondiente conforme a la estructura orgánica y funcional del órgano de control fiscal. En su defecto, el representante legal podrá delegar el ejercicio de esta atribución en el servidor o dependencia que de acuerdo a su naturaleza deba asumirlo."

Conforme la cláusula general de competencia, se tiene que los órganos de control fiscal ejercerán la jurisdicción coactiva de acuerdo con lo establecido en este Decreto y en atención a los asuntos de su competencia y que para hacer efectivos los títulos ejecutivos se deberá tener en cuenta lo consagrado en este y en los artículos 12, 27, 56, y 58 de la Ley 610 de 2000 y del artículo 103 de la Ley 1474 de 2011 y que a falta de regulación expresa en estas disposiciones se aplicara en su orden las siguientes normas:

- 1-El título IV de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo;
- 2- El Estatuto Tributario;
- 3-La parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo;
- 4-el Código General del Proceso, conforme lo indica el **ARTÍCULO 107. Reglas de procedimiento para el cobro coactivo de los órganos de control fiscal.**

Que de conformidad a las referidas disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias se hace necesario unificar las normas que regulan la jurisdicción coactiva de la Contraloría Departamental del Tolima.

En mérito de lo expuesto, el Contralor Departamental del Tolima,

#### RESUELVE

ACTUALIZAR Y ADOPTAR el Manual de jurisdicción coactiva o cobro coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima así:

#### LIBRO I

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1°: OBJETO.** La presente resolución tiene por objeto adoptar el manual de cobro coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima y conformar un marco jurídico único con las normas procedimentales de jurisdicción coactiva que se deban aplicar, estableciendo los procedimientos a seguir para ejecutar de manera eficiente, transparente, oportuna y con orden de prelación el cobro de los créditos.

**ARTÍCULO 2°: PRINCIPIOS:** La gestión Pública de recaudo de cartera por vía de la Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Departamental del Tolima, está presidida por los principios rectores del Debido Proceso y de la Función Administrativa contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, en este orden los servidores que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del tesoro público, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el erario.

**ARTÍCULO 3°: COMPETENCIA:** El Contralor Auxiliar será el funcionario competente en primera instancia para adelantar el proceso de jurisdicción coactiva y en segunda instancia el Contralor Departamental del Tolima en los casos determinados por la ley.

## CAPITULO II

### CLASIFICACIÓN CARTERA

**ARTÍCULO 4°:** La Contraloría departamental del Tolima clasificara la cartera en: a- de acuerdo a la antigüedad de la obligación. b- de acuerdo a la posibilidad de cobro.

- a- Conforme a la antigüedad de la obligación se dividirá en dos grupos, las inferiores a cinco (5) años y otro las superiores a cinco (5) años, contados a partir de la notificación del mandamiento de pago.
- b- Conforme a la posibilidad de cobro se distinguirá entre: 1-procesos cobrables, que son aquellas obligaciones pendientes de pago que no hayan superado el término de cinco (5) años desde la notificación del mandamiento de pago. Distinguiendo dos aspectos, 1-procesos en los que se encuentra ubicado el ejecutado y existe conocimiento de bienes a su nombre o se cuenta con acuerdo de pago, existen medidas cautelares, hay garantías que respalden la obligación. 2- difícil cobro, siendo aquellos procesos en los que no se ha encontrado al deudor, no hay medidas cautelares por ejecutar, no se encuentran bienes y no existan garantías que respalden el pago de la obligación.

**Parágrafo:** Lo dispuesto en el presente artículo aplica para procesos iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto N° 403 del 16 de marzo de 2020, a partir de esta fecha se tendrá como término diez (10) años.

**Parágrafo transitorio:** a la entrada en vigencia del presente manual se efectuará una reclasificación de los procesos que se encuentran bajo la competencia de la jurisdicción coactiva dentro de un periodo de dos (2) meses con el objetivo de dar trámite a estas obligaciones.

**ARTÍCULO 5°:** Cesación de cobro. Se excluirá de la gestión de cobro aquellas obligaciones que a partir de la entrada en funcionamiento del presente Manual cuenten con una antigüedad de más de diez (10) años, contados a partir de la notificación del mandamiento de pago y no se hayan encontrado bienes para el pago de la deuda.

Igualmente, se excluirán de dicha gestión las obligaciones que por su cuantía no se justifique continuar con el proceso de cobro coactivo según criterios de eficiencia de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Contralor General de la Republica; así como los procesos de cobro coactivo que se adelanten contra personas fallecidas o personas jurídicas que no cuenten con bienes para el pago de la obligación.

En estos casos se ordenará el archivo del proceso y se informará a la entidad afectada con el daño patrimonial para que proceda a adoptar las medidas y decisiones necesarias para el saneamiento contable.

La Contraloría Departamental del Tolima podrá reabrir dentro de los cinco (5) años siguientes a su archivo, en los procesos de cobro coactivo archivados por las razones

expuestas anteriormente, si se identifican bienes de propiedad del deudor y establece mediante prueba sumaria ocultamiento de bienes o cualquier otra maniobra para eludir la efectividad del cobro coactivo, conforme el artículo artículo 122. Decreto 403 de 2020.

### CAPITULO III

#### DEL TITULO EJECUTIVO

**ARTÍCULO 6°:** Una obligación constituye título ejecutivo a favor de la Contraloría Departamental del Tolima y es apta para el cobro por el procedimiento coactivo cuando los documentos base conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a cargo de deudor.

Concluyendo que la obligación es:

- **CLARA:** Cuando en el documento se definen de forma inteligible, patente los elementos característicos de la obligación comprensiva del título ejecutivo, tales como el sujeto activo (acreedor) y pasivo (deudor) del crédito, quienes deben estar plenamente identificados, así como su naturaleza (fallo con responsabilidad fiscal, multa de carácter disciplinario, etc.). Aquí deben ser absueltos los interrogantes acerca de quién, qué y cuánto debe el obligado.
- **EXPRESO:** En cuanto existe una manifestación de voluntad explícita en el documento que declara la obligación de pagar una suma líquida de dinero, a cargo del deudor y cuyo cobro corresponde ejercer a la Contraloría Departamental del Tolima. Por tal razón no constituyen título expreso las manifestaciones a partir de las cuales se pretenda deducir o inferir una condena de forma implícita.
- **ACTUALMENTE EXIGIBLE:** En la medida que sea posible demandar su cumplimiento de parte del deudor, porque el crédito no esté sujeto a plazo o condición que impidan su cobro inmediato. Tratándose de actos administrativos, adicionalmente se debe tener en cuenta que no haya acaecido la pérdida de fuerza ejecutoria cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, el SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DE CALIDAD (SIGCC) CODIGO: RFJ-82113-M-04 MACROPROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA VERSION: 2.1 PROCESO: ADELANTAR JURISDICCION COACTIVA Fecha: 21-11-2013 MANUAL DE JURISDICCION COACTIVA Página 28 de 333 28 autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos. (Artículo 91 numeral 3 de la Ley 1437 de 2011).
- **DEUDOR:** Persona natural o jurídica que tiene la obligación legal de pago en favor de la Contraloría Departamental del Tolima.

**ARTÍCULO 7°:** Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

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. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados emitidos por la Contraloría Departamental del Tolima producto del Proceso Disciplinario.
5. Las comunicaciones de Embargo en caso de no ser cumplidas oportunamente por las entidades y de acuerdo con las obligaciones impuestas por la Ley; las cuales deberán ser vinculadas por el funcionario ejecutor en el Mandamiento de pago en calidad de deudores solidarios, con fundamento en el artículo 839 y el párrafo tercero del artículo 839-1 del Estatuto Tributario.
6. Los actos administrativos ejecutoriados por medio del cual se fija la Cuota de Auditaje o Fiscalización a los sujetos objetos de control.
7. Los documentos relacionados como títulos ejecutivos en el Artículo 99 de la Ley 1437.
8. Los documentos relacionados como títulos ejecutivos en los numerales 1,2 y 3 del Artículo 469 del C.G.P

**Parágrafo:** Se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.

**ARTÍCULO 8° -** De la ejecutoria: Las providencias quedarán ejecutoriadas:

- a. Cuando contra ellas no proceda ningún recurso.
- b. Cinco (5) días hábiles después de la última notificación, cuando no se interpongan recursos o se renuncie expresamente a ellos.
- c. Cuando los recursos interpuestos se hayan decidido.

## LIBRO II

### CAPITULO I

#### DEL PROCESO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

**ARTÍCULO 9°-GESTIÓN DOCUMENTAL:** Se debe aplicar a cabalidad todos los procesos de orden transversal de la Entidad entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, "PROCESO DE GESTIÓN DE ENLACE" con el procedimiento PGE-03 Gestión de Archivo, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema de Gestión de la Calidad, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos y la asesoría y capacitación en temas de archivo bajo criterios de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, al igual que las disposiciones, formatos, y procedimientos del proceso de Cobro Coactivo los servidores públicos con funciones inherentes a la facultad de cobro coactivo, deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Documental, así:



02 MAR 2021

- 1.- La dependencia encargada de iniciar la gestión documental es la Contraloría Auxiliar- y los profesionales y técnicos y/o auxiliares encargados del proceso de cobro coactivo.
- 2.- Una vez iniciado el proceso de cobro coactivo se abrirá el expediente conforme a lo dispuesto en esta parte por las normas del Código General del Proceso.
- 3.- La serie documental se denominará "expedientes".
- 4.- El auxiliar administrativo de la dependencia le dará el número consecutivo que le corresponde al expediente y se procederá a anotar en el libro radicador, posterior a ello, se registrará en las bases de la dependencia formato RSC-11 (Registro Sancionatorio y coactivo) los datos del expediente.
- 5.- Los expedientes de los procesos se deberán mantener debidamente archivados y foliados.
- 6.- El expediente se ira alimentando con cada documento, oficio, Acto administrativo que se vaya incorporando al proceso, conforme al impulso procesal.
- 7.- La Contraloría Auxiliar será la dependencia quien velará por su custodia, la correcta aplicación de la normatividad de archivo vigente y será responsable de permitir su consulta física y controlar el préstamo de los expedientes.
- 8.- Los expedientes permanecerán como archivo activo en la contraloría Auxiliar por dos años a partir de la fecha de Terminación del proceso y finalmente pasarán a la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima por 18 años.
- 9.- El proceso de Gestión de Archivo y Manejo Documental de la entidad está a cargo de la Secretaría General.

**ARTÍCULO 10°- ANALISIS:** Los documentos recibidos deben ser analizados, con el fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios; en caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente; en caso contrario, se devolverá a la oficina de origen, con el fin de que se subsane la anomalía y se remita la documentación completa.

La devolución se efectuará mediante oficio en el cual se indiquen con claridad los motivos de la devolución, los requisitos, anexos o constancias que hacen falta.

Aspectos a tener en cuenta: El proceso debe contener los siguientes documentos con el fin de iniciar el trámite sin demora.

1. Acto administrativo, que contenga la constancia de notificación y la constancia de ejecutoria. Debe remitirse copia de la citación que se envió para notificar.
2. Si la actuación administrativa fue objeto de recursos debe anexarse igualmente la providencia que los resolvió, así como copia de la citación para notificar la providencia que resuelve el recurso y la constancia de la notificación.
3. Examinar que se hayan remitido todas las hojas, es decir, que el documento no esté incompleto.

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co

0 2 MAR 2021

**ARTÍCULO 11°-CONFORMACIÓN EXPEDIENTE:** Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:

1. Los documentos se organizan en orden cronológico y se numera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.
2. Con los documentos así organizados, se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombres o razón social, y número de identificación, se establece dirección del domicilio, la cuantía de la obligación, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro, los documentos que constituyen el título ejecutivo, el número de folios y fecha de prescripción.
3. Con los datos señalados en el numeral 2 se procede a anotar el expediente en el libro radicador de expedientes, si el archivo se lleva manual, o en medio magnético según el caso, asignándole el número de expediente que en orden consecutivo le corresponda a cada expediente.
4. La carátula deberá contener como mínimo: a) Identificación de la entidad ejecutora. b) Nombre, identificación y dirección del (los) ejecutado (s). c) Cuantía y naturaleza de la obligación. d) Descripción del título o títulos ejecutivos. e) Número del expediente, libro, folio y fecha de radicación (se toman del libro radicador)

## CAPITULO II

### DE LAS CUOTAS DE AUDITAJE

**ARTICULO 12°- Concepto:** La tarifa de control fiscal, cuota de fiscalización o cuota de Auditaje, es un tributo de carácter especial de origen legal a cargo de los sujetos fiscalizados por la Contraloría Departamental del Tolima.

**ARTICULO 13°- Vencido el plazo para el pago de la cuota de fiscalización fijado por la Contraloría Departamental del Tolima sin que se hubiere realizado, la Secretaría Administrativa remitirá a la Contraloría Auxiliar los documentos para iniciar el cobro coactivo.**

**ARTICULO 14°- La apertura del proceso de cobro coactivo generará:**

- cobro de intereses
- Reportar ante la Procuraduría General de la Nación el incumplimiento del pago, para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Trasladará a la dependencia correspondiente, los documentos para que se inicie el procedimiento sancionatorio respectivo.

**ARTICULO 15°- El interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos, conforme lo contemplado en el Estatuto Tributario.**

**ARTICULO 16°- La justificación del cobro de los intereses radica en el daño antijurídico que se causa a la Contraloría Departamental del Tolima (entidad acreedora), ante la**

imposibilidad de disponer en tiempo del dinero al que tiene derecho y que forma parte de su presupuesto.

Así mismo, el pago de los intereses de mora puede igualmente derivar en un detrimento al patrimonio público de la entidad que los paga, que podría generar un fallo con responsabilidad fiscal, si se comprueba que ese pago se causó por falta de planeación, o como consecuencia del proceder doloso o gravemente culposo del gestor fiscal.

**ARTICULO 17°-** Para dar inicio al proceso de cobro coactivo, la Secretaría Administrativa deberá remitir los siguientes documentos:

- Memorando de solicitud de inicio del proceso.
- Acto administrativo que presta merito ejecutivo, con las respectivas notificaciones y constancias de ejecutoría, debidamente autenticadas.
- Aquellos documentos que prueben abonos si los hubiere.

## CAPITULO II

### NORMATIVIDAD

**ARTÍCULO 18°:** Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en el título IV de la Ley 1437 de 2011 y en el Estatuto Tributario.
3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.
4. Decreto 403 de 2020

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular y normas concordantes.

## CAPITULO III

### COBRO PERSUASIVO

**ARTÍCULO 19.** Teniendo en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y en las leyes especiales, la figura del cobro persuasivo contiene todas acciones realizadas por las Contraloría Departamental del Tolima en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva, encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado de manera voluntaria por el deudor.

**ARTÍCULO 20°-** El objeto del cobro persuasivo es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo capital e intereses o asegurando el cumplimiento del pago mediante la celebración de acuerdos de pago.

**ARTÍCULO 21°-** Recibido el expediente el funcionario competente deberá examinarlo y determinar:

- a. Existencia título valor: Consiste en la verificación que se hace sobre el título valor, examinando que contenga los requisitos y documentos exigidos de acuerdo a la obligación.
- b. Ubicación deudor y bienes a su nombre: consiste en la indagación, consulta y demás que se haga a través de páginas web, como RUT, RUN, SENA, ICBF, FOSYGA, CAMARA COMERCIO, VUR, RUAJ, IGAC, DIAN, Secretarías de Hacienda Municipales, solicitud a entidades públicas y privadas de información que permita conocer el lugar de residencia y/o trabajo del deudor y de la ubicación de bienes de su propiedad.
- c. Es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, "dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización".

**ARTÍCULO 22°-** Procedimiento negociación persuasiva: invitación formal que se hace al deudor para efectuar el pago de la obligación, iniciando con llamadas telefónicas, visita, mensaje de texto o vía electrónica y oficio enviado por correo físico, donde se le insta a saldar la deuda; este documento deberá contener como mínimo el origen de la obligación, el monto de lo adeudado, plazo o término para normalizar la deuda, posibilidades de pago o suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de la obligación, sus intereses y demás gastos generados, como la advertencia que en caso de renuencia al pago de la acreencia en cobro se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.

El envío de este comunicado deberá hacerse dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo del expediente por parte de la oficina de la Contraloría Auxiliar.

**ARTÍCULO 23°-** Si el deudor concurre dentro del plazo en razón al requerimiento enviado, el funcionario con facultades de cobro coactivo le explicará lo relacionado a su proceso.

La entrevista con el deudor debe tener lugar en la dependencia de Cobro Coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima. La entrevista tiene por objeto la celebración de un acuerdo de pago o persuadir al deudor para llegar a celebrarlo.

**ARTÍCULO 24°-** DURACIÓN DE LA ETAPA COBRO PERSUSIVO: la etapa persuasiva no debe superar los tres (3) meses, vencido el cual sin que el deudor haya realizado el pago, suscrito acuerdo de pago o se encuentre en trámite de aprobación, deberá adelantarse de inmediato el proceso de cobro coactivo.

**Parágrafo:** La etapa de cobro persuasivo no se concibe como requisito de procedibilidad para iniciar la etapa de cobro coactivo.

#### CAPITULO IV

#### COBRO COACTIVO



**ARTÍCULO 25°- MANDAMIENTO DE PAGO:** Es el acto administrativo procesal que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el FUNCIONARIO EJECUTOR, para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

**ARTÍCULO 26°- CONTENIDO:** El mandamiento de pago deberá contener:

**1. PARTE CONSIDERATIVA:**

- A. Nombre de la entidad ejecutora.
- B. Referencia del proceso
- B. Ciudad y fecha,
- C. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- D. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- E. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- F. Competencia con que se actúa.
- G. Valor de la suma principal adeudada (impuesto y sanciones).

**2. PARTE RESOLUTIVA:**

- A. Orden de librar mandamiento de pago. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del Tesoro Departamental o Municipal, según el caso, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.
- B. Valor del capital implicado (numérico y en letras)
- C. Valor del interés (porcentaje o tasa) que se debe aplicar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- D. Fecha en que se hacen exigibles los intereses.
- E. La Expresión "Hasta cuando se realice el pago total de la obligación" en la liquidación de los intereses
- F. Descripción de la cuenta corriente o de ahorros del Banco y del nombre del titular de la cuenta en la que ha de hacerse la consignación.
- G. Medio de impugnación del cual es susceptible, indicación del término y funcionario ante quien se solicita.
- H. Citación de normas relacionadas para efectuar embargos.
- I. La orden de notificación. Citar al ejecutado para comparecer a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los 5 días siguientes a la fecha de



02 MAR 2021

introducción al correo, del oficio de citación y la orden de notificar por aviso por correo, si no comparece dentro del término para notificarse personalmente.

J. La firma del funcionario ejecutor.

**ARTÍCULO 27°- MEDIDAS CAUTELARES:** Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y en cuaderno separado, se podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes de propiedad del deudor.

**El decreto 403 en su artículo 109. Contempla:** Los procesos de cobro coactivo de competencia de la Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal para obtener el pago de las obligaciones derivadas de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, no se suspenderán por la iniciación o el trámite de actuaciones o procesos de intervención administrativa, reorganización de pasivos o liquidación forzosa o voluntaria; así como tampoco se pondrán a disposición del interventor, promotor, liquidador o juez del proceso las medidas cautelares que hayan sido ordenadas y practicadas dentro de los procesos adelantados, las cuales tendrán prelación sobre las medidas que se adopten dentro de la actuación concursal.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal, solamente concurrirán a los procesos de reorganización de pasivos o de liquidación, para reclamar el pago de las obligaciones a las que se refiere el inciso anterior, cuando al momento de la comunicación de la iniciación de la respectiva actuación concursal al órgano de control fiscal, no se haya librado mandamiento de pago por cobro coactivo y no existan medidas cautelares para garantizar el pago de la obligación.

En caso de haber librado mandamiento de pago y no se hayan decretado medidas cautelares por el órgano de control fiscal al momento de la comunicación de la iniciación de la actuación concursal, o dichas medidas resulten insuficientes para el pago de la deuda, el encargado del trámite concursal deberá poner a disposición del órgano de control fiscal los bienes del deudor en cuantía suficiente para el pago de la obligación fiscal. (Cita de ley)

De igual forma: El decreto 403 de 2020 indica en su **artículo 108: Prolación de créditos.** Los créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2495 del Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación. (Cita de ley)

**ARTÍCULO 28°- INSTANCIAS:** 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.

En los demás casos los procesos de cobro coactivo gozaran de doble instancia, conforme el artículo 113 del decreto ley 403 de 2020.

**ARTÍCULO 29°- NOTIFICACIONES:** En el procedimiento de cobro coactivo únicamente se notificarán personalmente el mandamiento de pago y la decisión que resuelve las

02 MAR 2021

excepciones y ordena seguir adelante la ejecución. Para estas providencias se aplicará el sistema de notificación personal, por correo electrónico y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011. Las demás decisiones que se profieran dentro del proceso de cobro coactivo serán notificadas por estado.

**ARTÍCULO 30°- CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO:** Proceden las excepciones comprendidas en el artículo 831 del estatuto tributario dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mismo conforme el artículo 830 del estatuto tributario.

**ARTÍCULO 31°-**Sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan la ejecución.

La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

**ARTICULO 32°-** Procede el recurso de reposición contra las resoluciones que rechazan las excepciones formuladas contra el mandamiento de pago y la que declara el incumplimiento de facilidades de pago según artículos 814-3 y 834 Estatuto Tributario.

En el acto de notificación de las providencias se dejará constancia de los recursos que proceden.

#### CAPITULO V

**ARTÍCULO 33°- DE LAS EXCEPCIONES** conforme el decreto 403 de 2020 artículo 114:

- a. Las excepciones se adelantarán en cuaderno separado y se dispondrá de treinta (30) días para decidir.
- b. Si son procedentes se decretarán las pruebas solicitadas y las que de oficio se estimen necesarias, y se fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.
- c. Si se encuentran probadas las excepciones, así se declarará y se ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas cautelares cuando se hubieren decretado.
- d. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.
- e. Si las excepciones no prosperan o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.
- f. Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

#### LIBRO III

#### CAPITULO I

**ARTÍCULO 34°-DE LA EJECUCIÓN:** Una vez vencido el término para excepcionar y no se hubieren propuesto o el deudor no hubiere pagado, se proferirá Resolución ordenando la

02 MAR 2021

ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados de propiedad del obligado, así como efectuar la liquidación del crédito y las costas procesales.

Esta liquidación se notificará por correo y contra esta no procede recurso alguno.

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

**ARTÍCULO 35°-LIQUIDACIÓN CREDITO Y COSTAS:** La liquidación deberá incluir además del valor del crédito, las costas y gastos del proceso. Esta liquidación se notificará al interesado por estado, pudiendo objetarla dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.

**ARTÍCULO 36°- INTERESES MORATORIOS:** Para efectuar la liquidación del crédito se deberá tener en cuenta la fecha de ejecutoria del título ejecutivo hasta la fecha en la que se efectúa el pago, a saber:

Para los procesos cuyo título ejecutivo haya quedado ejecutoriado con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 403 de marzo de 2020 se liquidará así:

1- Para los Responsables Fiscales hay que tener en cuenta:

- Del doce por ciento (12%) anual de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 68 de 1923 desde la ejecutoria del título hasta cuando se realice el pago total de la obligación, para el caso de fallos, sentencias, reintegros o demás obligaciones que se destinen al tesoro público.

Cálculo de Intereses Moratorios

$$IM = \frac{K * I * T}{360}$$

K= CAPITAL

I= TASA DE INTERÉS

T= No. DE DÍAS

MONTO TOTAL DE LA DEUDA= CAPITAL INICIAL + INTERESES + COSTAS DEL PROCESO

- Del seis por ciento (6%) cuando se trate de multas a favor de la Contraloría Departamental del Tolima diferentes a sanciones disciplinarias en cumplimiento del artículo 1617 del código civil.
- Para las Compañías de Seguros, el parágrafo del artículo 111 de la ley 510 de 1999 modifico el artículo 1080 del código de comercio que establece que el interés moratorio equivale al certificado como bancario corriente por la Superintendencia Financiera de Colombia aumentado a la mitad. Este artículo igualmente establece que al asegurador se le otorga un periodo de gracia de un (1) mes para cancelar la obligación a partir de la ejecutoria del título: vencido este término se empieza a causar los intereses moratorios.



0 2 MAR 2021

**PARAGRAFO:** conforme el Decreto 403 artículo 111. Intereses moratorios. Los títulos ejecutivos a los que se refiere el artículo 110 de este Decreto Ley que queden en firme después de su entrada en vigencia, 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. (Cita de ley)

**ARTÍCULO 37°- AVALUO:** En el auto que ordena seguir adelante la ejecución o en la resolución que resuelve las excepciones y ordena la ejecución, el avalúo de los bienes debe realizarse conforme lo establece el artículo 444 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 38°-PERITOS:** La designación de peritos se realiza en el auto que decreta el avalúo, así mismo se fija fecha y hora, la cual no puede ser antes de la ejecutoria del auto, para que tomen posesión, siguiendo las reglas establecidas para su trámite en el artículo 226 y siguientes del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 39°.** Auxiliares de la justicia. (Art. 123 Decreto 403 de 2020) En los procesos de cobro coactivo que adelantan los órganos de control fiscal se podrá designar como auxiliares para el cumplimiento de los oficios requeridos en el trámite del proceso a las personas inscritas en las listas que elaboren los mismos órganos de control fiscal, las de auxiliares de la justicia de la Rama Judicial; y, en aquellos lugares donde no existan listas disponibles, a personas naturales o jurídicas de reconocida trayectoria e idoneidad que puedan cumplir los encargos como peritos o secuestres, lo cual deberá constar en la motivación de la respectiva providencia de designación.

Las garantías que constituyan los auxiliares de la justicia para pertenecer a las respectivas listas se entienden constituidas a favor de cualquier entidad pública a la cual presten sus servicios como auxiliares de la justicia en su especialidad.

En caso de designación de peritos y secuestres donde no exista lista de auxiliares disponible no se exigirá garantía para el ejercicio del respectivo encargo.

Los miembros activos de los consultorios jurídicos de universidades oficialmente reconocidas podrán ser designados como curadores ad litem en los procesos de cobro coactivo cuando a ello hubiere lugar.

En cuanto a la remuneración de los auxiliares de la justicia se estará a lo reglamentado por el gobierno nacional.

**ARTÍCULO 40°- REQUISITO REMATE:** Previo a proceder al Remate de bienes se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- b. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargabilidad.
- d. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- e. Que se encuentren resuelta la petición de facilidad de pago.

**PARAGRAFO:** Para todo lo concerniente al Remate se tendrá en cuenta lo estipulado en el Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 41°- TERMINACIÓN DEL PROCESO:** El proceso de cobro coactivo puede terminar por diferentes causas así:

1. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará AUTO DE TERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
  2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
  3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones;
  4. Por haber prosperado las excepciones.
  5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificado al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.
  6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
  9. Por prescripción o remisión La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- 8.1 Respecto la prescripción y la pérdida de fuerza ejecutoria se aplicará lo ordenado en el decreto 403 de 2020 en su artículo 112. Pérdida de ejecutoriedad y prescripción. Los títulos ejecutivos a los que se refiere el presente Título, perderán ejecutoriedad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el término allí establecido se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago.
- Los procesos de cobro coactivo adelantados por los órganos de control fiscal prescribirán en el término de diez (10) años contados a partir de la notificación del mandamiento de pago. La prescripción se interrumpirá por la celebración de acuerdos de pago.



*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co



**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.

## LIBRO IV

### CAPITULO I

**ARTÍCULO 42°- ACUERDOS DE PAGO:** En cualquier etapa del proceso de jurisdicción coactiva el deudor podrá celebrar acuerdo de pago, en cuyo caso se suspenderá el proceso y las medidas preventivas que se hubieran decretado.

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento de pago, deberá reanudarse el proceso si aquéllas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

La suscripción del acuerdo de pago suspenderá 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. En caso de incumplimiento, se restablecerá inmediatamente la anotación y la inhabilidad y el acuerdo de pago se entenderá terminado por ministerio de la ley, conforme el artículo 121 Decreto 403 de 2020.

**ARTÍCULO 43°- Formalidades:** Los acuerdos de pago constarán por escrito y deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo e identificación del deudor
- b. Dirección para el envío de notificaciones y/o comunicaciones
- c. Teléfono
- d. Identificación de la obligación
- e. Valor total de la obligación incluido los intereses
- f. Plazo para el pago
- g. Valor de cada cuota
- h. Consecuencias del incumplimiento

**ARTÍCULO 44°- SOLICITUD:** El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al funcionario competente.

La solicitud contendrá al menos los siguientes datos: Plazo solicitado, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso y certificado de propiedad y tradición si se trata de inmuebles, además de la calidad en que actúa el peticionario.

Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar certificado de existencia y representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.

Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación, dentro del plazo previsto para el efecto en el reglamento interno de recaudo de cartera, se verificarán y analizarán los documentos y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, en caso

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*<sup>16</sup>

+57 (8) 261 1167 - 261 1169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co

02 MAR 2021

de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.

Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiere iniciado ya; no obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos. Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

**ARTÍCULO 45°-** De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

**ARTÍCULO 46°-** Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, y con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Administración, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que, con dicha operación, el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos. El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo a la concesión de la facilidad, y ésta podrá ser otorgada hasta por los cinco años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificar la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 47°-** CALCULO DE LA AMORTIZACIÓN MENSUAL. La amortización se efectúa mediante pagos mensuales que incluyen abonos a capital e intereses, con un plazo máximo de 2 años.

Cuota Fija: La fórmula para hallar la cuota fija amortización mensual es la siguiente.

$$R = \frac{K * I}{(1 + I)^{n-1}}$$

R= es la cuota fija de amortización



K= es el capital que se debe pagar  
I= es el interés de Financiación mensual  
n= es el Numero de cuotas que se debe pagar.

## LIBRO V

### CAPITULO I

#### OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 48°-** Depósitos Judiciales. (Art. 118 Decreto 403 de 2020) Los dineros que deban consignarse a órdenes de los órganos de control fiscal como resultado de una medida cautelar en procesos de responsabilidad fiscal o de cobro coactivo se depositarán en el Banco Agrario de Colombia.

Para efectos de la liquidación de los intereses, los anteriores pagos se causarán por trimestre calendario y deberán pagarse dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo. Sobre estos montos el Banco Agrario deberá pagar intereses a una tasa equivalente al 50% de la DTF vigente.

**ARTÍCULO 49°-** Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, los órganos de control fiscal podrán solicitar la revocación de los siguientes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho, (18) meses anteriores a la ejecutoria del citado fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa.

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del responsable fiscal.
4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el responsable fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente de un treinta por ciento (30%) o más del capital.
6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del responsable fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

Las acciones revocatorias se tramitarán ante el juez civil del circuito del domicilio del responsable fiscal, por el trámite del proceso verbal que regula el Código General del

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*<sup>18</sup>

+57 (8) 261 1167 - 261 1169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co

Proceso, el cual no suspenderá ni afectará el curso y cumplimiento del proceso por jurisdicción coactiva.

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

**ARTÍCULO 50°-** Los recursos correspondientes a los depósitos que tengan más de dos años (2) años desde su consignación y no se haya identificado su depositante o el proceso de responsabilidad fiscal o de cobro coactivo por el cual se hizo el depósito, prescribirán de pleno derecho.

Para el traslado de los recursos de estos depósitos se seguirá en lo pertinente el procedimiento indicado en el parágrafo del artículo 192A de la Ley 270 de 1996.

**ARTÍCULO 51°- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 52°- PUBLICACIÓN:** Ordénese la publicación de la presente resolución en la página web de la Contraloría Departamental del Tolima.

**COMUNÍQUIESE PUBLÍQUEOSE Y CÚMPLASE**

Dada en Ibagué a los,

02 MAR 2021

*Diego Garcia Murillo*

**DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO**  
 Contralor Departamental del Tolima

Vo.Bo.	Francisco José Espín Acosta	Director Técnico Jurídico	<i>[Signature]</i>
Revisó	Esperanza Monroy Carillo	Contralora Auxiliar	<i>[Signature]</i>
Proyectó	Martha Liliana Rodríguez Bahamon	Contratista contraloría Auxiliar	<i>[Signature]</i>