

RESOLUCION 0100 No. 0400 È 0561

(11 de octubre de 2010)

Í POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCAÎ

La Directora General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, contenidas en la ley 99 de 1993, la Resolución 085 de 1996, el Acuerdo CD 21 de 2005, el Acuerdo CD-27 Bis de 2005, y en especial la ley 1066 del 29 de julio de 2006 en sus artículos primero y segundo y su correspondiente Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de Diciembre de 2006, el Acuerdo CD-092 del 18 de diciembre de 2008, y demás normas concordantes, y ;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los principios que regulan la Administración pública contenido en el artículo 209 de la Constitución Política, los Servidores Públicos 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 Tesoro Público;

Que la ley 1066 del 29 de Julio de 2006 dictó normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones;

Que el artículo segundo de la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006 señaló las obligaciones para cada una de las Entidades Públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial;

Que el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006 exige establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o Representante Legal de la Entidad Pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago;

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de Diciembre de 2006, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo segundo de la ley 1066 del 29 de Julio de 2006, fijó las condiciones de expedición, cobertura, contenido mínimo, facilidades, garantías, procedimiento aplicable, plazo para su expedición y determinación de la tasa de interés, que deberá contener el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera;

Que de acuerdo con la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006, artículos 3º y 5º, y su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de Diciembre de 2006, artículos 5º y 6º, la liquidación y pago de los intereses moratorios, los Procedimientos Administrativos de Cobro Coactivo y el otorgamiento de Facilidades de Pago, deberán adelantarse conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional o al de las normas a que éste Estatuto remita;

Que el Acuerdo CD 27 Bis de 2005 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, asignó a la Dirección Financiera la función de llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas adeudadas a favor de la Corporación por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los

procesos ejecutivos por la Vía Administrativa Coactiva;

Que en cumplimiento de tal obligación legal, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC, mediante Resolución DG 760 de agosto 19 de 2005, por medio de la cual se adopta y aprueba el manual de procesos y procedimientos de la Corporación, dentro del proceso denominado Gestión Financiera, adoptó y aprobó tres procedimientos relacionados con dicha función: Procedimiento Recuperación de Cartera, Procedimiento Agotamiento de trámite persuasivo - diligencias previas y Procedimiento Agotamiento de proceso ejecutivo - decisión y ejecución, los cuales forman parte integrante de éste reglamento;

Que el Acuerdo No. CD 14 de Mayo 15 de 2007, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, mediante el cual se fijan las tasas de interés a cobrar por Financiación y Moras, por todo servicio prestado en la Corporación, fue modificado mediante el Acuerdo No. CD 092 de diciembre 18 de 2008, expedido por el mismo Órgano de administración de la Corporación, mediante la cual la entidad se atempera a la metodología y tasas reguladas por la ley 1066 de 2006, de conformidad al tipo de servicio otorgado a los usuarios;

Que se cobran a través de la Vía Administrativa Coactiva, los títulos ejecutivos que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la Corporación, que corresponden a los actos administrativos debidamente ejecutoriados que imponen la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de la entidad, por concepto de Multas, Tasa de Uso de Aguas, Tasa Retributiva, y demás servicios; invistiendo en apariencia al funcionario que ejerce la jurisdicción de la doble calidad de juez y parte;

Que la Vía Administrativa Coactiva es una facultad exorbitante de la administración, que exige de su conocimiento al juez, el cual es reemplazado por un funcionario investido legalmente para ejercerla en cada entidad, en el caso específico de la Corporación el Director(a) Financiero (a);

Que en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, existe cartera morosa por concepto de Multas, Tasa de Uso de Aguas, Tasa Retributiva, etc;

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario establecer parámetros adecuados y legales, para ejercer la competencia de declaración de Remisibilidad de todas aquellas obligaciones sin el correspondiente respaldo económico, para su respectiva exigibilidad;

Que en la Resolución 0100 No. 0400 . 0147 de marzo 7 de 2007 emanada de la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC, no están establecidos los requisitos ni procedimiento exigidos por la norma del Código de Procedimiento Civil y el Estatuto Tributario Nacional, para ejercer la anterior competencia,

Que en virtud de todo lo anterior, se hace necesario modificar y adicionar el %Reglamento Interno del Recaudo de Cartera+, teniendo en cuenta las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006, aplicando en su integridad el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional, a efectos de ejercer el cobro coactivo administrativo o las normas a que este Estatuto remita.

Que para el efectivo recaudo de cartera de los Procesos Ejecutivos que cursan por la vía Coactiva se hace necesario incluir las directrices para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera y la exacta identificación de sus deudores, así como las medidas seguimiento y gestión desde la generación del título ejecutivo hasta su cancelación.

Que en mérito de todo lo anteriormente expuesto, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Objeto. Adóptese el siguiente Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, para el ejercicio de las actividades y funciones Administrativas de recaudar rentas o caudales públicos de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el objeto de establecer las Normas y Procedimientos que regirán en relación con las obligaciones de los Clientes o Usuarios por concepto de Multas, Tasa de Uso de Aguas, Tasa Retributiva, y demás servicios prestados por la Corporación.

ARTICULO SEGUNDO: Funcionario Competente. Asignar al Director Financiero la función de llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas adeudadas a favor de la Corporación por todo concepto, desarrollando las labores de recuperación de cartera, cobro persuasivo y adelantar los procesos ejecutivos por la Vía Administrativa Coactiva.

ARTICULO TERCERO: Etapas de Facturación, Cobro y Recaudo de Cartera. Establecer y definir las etapas de facturación, recaudo de cartera en las instancias de cobro persuasivo y coactivo en concordancia con los procedimientos aprobados en la Corporación.

Etapa Persuasiva : El cobro persuasivo es la etapa en la cual se invita al deudor, a través de un requerimiento, a cancelar la obligación a su cargo que se encuentra en mora, mediante el desarrollo de actividades tendientes a obtener su pago, de una manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Dentro de esta etapa se ejecutan las siguientes actividades:

1. **Determinación de Deudores Morosos:** Obtención de Información de deudores con deudas vencidas a través de los aplicativos contables de la Corporación.
2. **Aviso de cobro mediante carta escrita:** Primer contacto con el Deudor para comunicarle su obligación a cargo vencida.
3. **Ofrecimiento de facilidades (acuerdo) de pago:** Información sobre las alternativas ofrecidas por la Corporación para facilitar el pago.
4. **Aviso de cobro prejurídico:** Último aviso de cobro escrito antes de iniciar proceso ejecutivo de cobro coactivo.
5. **Citación al Deudor.** Una vez estudiado el título ejecutivo enviado para cobro, la Dirección Financiera . Grupo de Ejecuciones Fiscales oficiará al deudor para que comparezca al despacho del funcionario ejecutor, en la fecha y hora señalada. Esta citación deberá remitirse a la última dirección registrada en el expediente y tiene por objeto que el deudor cancele la obligación, para así evitar que se le inicie el correspondiente proceso de cobro por la Vía Administrativa Coactiva.
6. **Resultado de la citación al deudor.** A la citación de que trata el artículo anterior de la presente resolución, deberá asistir personalmente el deudor, y en el caso de las sociedades su representante legal o apoderado, con el fin de acordar con el funcionario ejecutor un acuerdo de pago, el cual podrá hacerse por cuotas, según convengan las partes.

Una vez se cancele la obligación, dentro del término pactado por las partes, se deberá allegar a la Dirección Financiera . Grupo de Ejecuciones Fiscales de la CVC, los correspondientes recibos de pago, en cuyo caso, el funcionario ejecutor expedirá un auto en el que conste la terminación de la etapa de cobro persuasivo y archivará el expediente.

En caso de que el deudor no comparezca a la citación, y por lo tanto en ésta no se logre la

cancelación de la obligación o la suscripción de un acuerdo de pago o, de haberse logrado, el deudor incumpla en el pago de la obligación, la Dirección Financiera . Grupo de Ejecuciones Fiscales procederá a adelantar el cobro por la Vía Administrativa Coactiva.

Conformación del expediente: La Dirección Financiera . Grupo de Ejecuciones Fiscales deberá conformar un expediente que contenga el título ejecutivo debidamente ejecutoriado enviado por las Direcciones Ambientales Regionales, por control interno cuando se trate de sanciones disciplinarias, y las obligaciones que se presenten por tasa retributiva, aguas superficiales, aguas subterráneas, plazos especiales y demás conceptos que lo ameriten, así como todas las comunicaciones que se crucen con el deudor y las relacionadas con la deuda y bienes del mismo.

- ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: Los documentos se organizan en orden cronológico y se enumera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen pueden ser anexados y numerados consecutivamente de acuerdo al archivo General de la Nación.
- DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES ESENCIALES: Con los documentos así organizados, se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombres, o razón social y el número de identificación, se establece la dirección del domicilio, la cuantía de la obligación, el número de la Resolución con la fecha de expedición.
- RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE: Con los datos señalados anteriormente, se procede a anotar el expediente en el libro radicador, asignándole el número del expediente.

Etapa Coactiva: Etapa donde se ejecuta el procedimiento administrativo encaminado a producir y hacer efectivo un título ejecutivo, es un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a favor de la Corporación, y comprende una serie de actuaciones tendientes a lograr el cobro y recaudo de las acreencias que no han sido canceladas en las etapas de la vía persuasiva.

Se rige por las normas contenidas en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, de manera general; los vacíos que se presenten en la interpretación de las normas se llenan con las normas del Código Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código de Procedimiento Civil, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al procedimiento Civil, como es el caso de las medidas cautelares.

Se considerarán como Clientes y/o Usuarios aquellos sujetos pasivos que no obstante haberles notificado carta de Cobro en primera instancia y aviso de cobro prejurídico en segunda instancia no realizaron el pago efectivo de sus obligaciones a cargo ya vencidas.

Dentro de ésta etapa se ejecutan las siguientes actividades:

1. Revisión de Expedientes. Establecer que el expediente conformado contenga todos los documentos definidos y necesarios, identificados y ordenados para constituir un título ejecutivo y actualizar si existen deudas vencidas por otros conceptos u otros procesos pendientes y asegurarse que sean Claras, Expresas y actualmente Exigibles.
2. Mandamiento Ejecutivo de Pago. Resolución que determina la obligación de pago a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, debidamente ejecutoriada, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario. Constituye título ejecutivo para el cobro por la Vía Administrativa Coactiva.
3. Notificación Mandamiento Ejecutivo de Pago. Notificación citando al Ejecutado (herederos

del deudor y/o deudores solidarios), para que se notifique(n) personalmente del Mandamiento Ejecutivo o por intermedio de su apoderado dentro de los 10 días siguientes. La notificación del mandamiento Ejecutivo se hará personalmente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 826 del Estatuto Tributario en la Dirección Financiera . Grupo de Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Para llevar a cabo la notificación personal, se citará al deudor o a su representante o apoderado, mediante comunicación enviada por conducto de funcionario de la CVC o por correo certificado a la última dirección registrada en la Corporación, y a falta de ésta, mediante aviso publicado en diario de amplia circulación señalado por el Director Financiero - funcionario ejecutor, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del estatuto tributario.

De dicha notificación se dejará constancia, en la que se expresará la fecha en que se practica, el nombre del notificado, su identificación, dirección y teléfono, y la Resolución que se notifica, la cual será suscrita por notificador y por el notificado.

En la diligencia de notificación personal se le hará entrega al deudor, de la copia del Mandamiento Ejecutivo, y se consignarán los recursos procedentes y el término para ello.

4. Investigación de bienes. El Director Financiero - funcionario ejecutor solicitará de las distintas Entidades privadas y públicas, tales como, la Oficina de Instrumentos Públicos, Cámara de Comercio, Oficinas de Tránsito y Transporte y Entidades Bancarias, DIAN, Cajas de Compensación Familiar, Registraduría Nacional, entre otras, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor, tal como lo señala el artículo 565 del Código de Procedimiento Civil.
5. Contratación de expertos. Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se podrán contratar los expertos para el caso específico, conforme lo autoriza el artículo 843-1 del Estatuto Tributario. En este caso se podrán contratar los siguientes auxiliares de la administración:
 - Peritos
 - Secuestres
 - Avaluadores
6. Medidas Preventivas. En los términos establecidos en el artículo 513 del Código de Procedimiento Civil, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad. Para efectuar y perfeccionar dichos embargos se procederá en la forma prevista en el artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.
7. Cauciones. En conformidad con los artículos 519 del Código de Procedimiento Civil y 47 y 48 del Decreto 2651 de 1991, adoptados como legislación permanente por el artículo 162 de la Ley 446 de 1998, las cauciones que la ley ordena prestar pueden ser de varias clases:
 - En dinero (Se ordena consignar en la cuenta de depósitos judiciales)
 - En las pólizas de compañías de seguros o bancarias.
 - En títulos de deuda pública, bonos, certificados de depósito a término, etc.
8. Avalúo de bienes. Practicados el embargo y el secuestro del bien, se ordenará su avalúo y, en la misma providencia, se designará a los peritos avaluadores y establecerá el término para rendir tal

dictamen, de conformidad con lo establecido en el artículo 516 del CPC.

9. Secuestro de bienes. Para el secuestro de bienes se aplicarán las previsiones de los artículos 682 y s.s. del CPC. y para su oposición, las del artículo 686 del CPC.
10. Representación del Deudor. Dentro del proceso el Deudor puede intervenir personalmente o a través de apoderado pues se trata de un proceso administrativo no judicial, pero si desea actuar a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado.

La representación Legal se acreditará con el Certificado de la Cámara de Comercio, tratándose de personas Jurídicas.

11. Consignación para evitar o levantar la medida cautelar. El ejecutado en el proceso ejecutivo por cobro Administrativo Coactivo, una vez notificado del mandamiento de pago, podrá solicitar que no se embarguen ni secuestren sus bienes, para lo cual deberá constituir garantía bancaria o de compañía de seguros por el monto que el Director Financiero - funcionario ejecutor señale, dentro de los tres (3) días siguientes, de conformidad con lo señalado en el artículo 519 del CPC.

Para ejecutar la garantía se aplicarán las previsiones del artículo 508 del CPC. Si quien la otorgó no deposita su valor dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo ordene, el funcionario ejecutor librará mandamiento ejecutivo contra el garante y decretará, en la misma providencia, el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del otorgante, sin que sea permitido para este último interponer excepciones.

Si las medidas cautelares ya se hubieren practicado, el ejecutado podrá solicitar la cancelación y levantamiento de éstas, previa consignación de la cantidad de dinero que el funcionario ejecutor estime suficiente para garantizar el pago del crédito y las costas, la cual se considerará embargada para todos los efectos.

12. Sentencia. Si no se propusieron excepciones oportunamente, el Director Financiero - funcionario ejecutor dictará sentencia que ordene el remate de los bienes embargados, la práctica de la liquidación del crédito y la condena en costas y gastos al ejecutado.

Ejecutoriada la sentencia, se practicará por separado la liquidación del crédito y la de las costas, de conformidad con lo señalado en el artículo 521 del CPC.

En el cobro de las costas se tendrán en cuenta los gastos en que incurra la Corporación en el proceso de cobro administrativo coactivo tales como: publicación, honorarios, notariado y registro, correo, transporte, gastos judiciales, etc.

13. Diligencia de remate. El Director Financiero - funcionario ejecutor, expedirá un auto en el que señale el plazo dentro del cual la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, practicará la diligencia de remate y fijará la base de la licitación, que será el 70% del avalúo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 523 del CPC. El remate se anunciará al público por aviso, que se publicará, por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en uno de los periódicos de más amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local.

Iniciado el remate, se anunciará en voz alta las ofertas a medida en que se hagan y pasadas al menos dos horas desde el comienzo de la licitación, el funcionario ejecutor adjudicará al mejor postor los bienes objeto del remate, luego de anunciar por tres veces que de no existir mejor oferta decretará cerrada la diligencia, de la cual se extenderá un acta, en los términos del artículo 527 del

CPC.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, ello se dejará consignado en el acta, y se abrirá nueva licitación, para la cual se seguirán las reglas del artículo 533 del CPC.

14. Aprobación del remate. Pagado oportunamente el precio, el Director Financiero - funcionario ejecutor aprobará el remate mediante auto en el que además dispondrá.

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el bien objeto de remate.

2. La cancelación del embargo y el secuestro.

3. La expedición de copia del acta del remate y del auto aprobatorio, con destino a la notaría que corresponda al lugar de ubicación del inmueble para su protocolización. Copia de la escritura se agregará al expediente.

4. La entrega del bien por el secuestro al rematante.

5. La entrega del remanente al ejecutado, si éste no estuviere embargado en otro proceso del que se tenga conocimiento.

6. La cancelación de los impuestos y demás gravámenes sobre el bien.

15. Presentación de Excepciones. Las excepciones que se interpongan contra el Mandamiento Ejecutivo deben presentarse en escrito separado, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que se haya notificado el mandamiento de pago al ejecutado. El escrito deberá presentarse ante el funcionario ejecutor.

El funcionario competente resolverá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

16. Suspensión del Proceso. La suspensión del Proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, es decir mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso y se proferirá suspensión cuando:

- Concordato: cuando el funcionario ejecutor reciba la comunicación que sobre la apertura de concordato le envía por escrito al juez o funcionario competente que este conociendo del mismo; o cuando el funcionario ejecutor se entere de la apertura del concordato por cualquier medio. En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el concordato para su efecto de incorporación al mismo. En la Resolución que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.

- Facilidad Pago: cuando el ejecutado o un tercero, en su nombre, solicite una facilidad de pago deberá suspenderse el proceso de acuerdo con el artículo 841 del Estatuto Tributario. Si hubieren medidas preventivas de embargo se podrán levantar si el ejecutado presenta cualquier otra garantía (las estipuladas en el artículo octavo) que respalde la obligación objeto de cobro, de lo contrario la medida seguirá vigente sin ejecutarse, pero servirá de respaldo a la acreencia.

- Liquidación Obligatoria: cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la administración deberá hacerse parte.

- Liquidación Voluntaria: cuando la administración tenga conocimiento de dicha liquidación.

- Prejudicialidad: cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, en este caso la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de la justicia penal.

- Acuerdo de Reestructuración de Pasivos: de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999 y la Ley 1116 de 2006, el proceso de cobro coactivo administrativo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o negociación del acuerdo de reestructuración o de su incumplimiento.
17. Terminación por pago. Si antes de rematarse el bien, se presentare escrito del ejecutado o de su apoderado, que acredite el pago total de la obligación demandada incluida las costas y gastos, el funcionario ejecutor declarará terminado el proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no estuviere embargado el remanente.

ARTICULO CUARTO. Facilidades para el pago de las Obligaciones a favor de la Corporación .
Acuerdos de Pago. Con el fin de generar compromiso regular de pago en relación con las obligaciones de Tasas, Multas y Otros Servicios prestados por la Corporación, el Director Financiero o el Director General, podrá mediante Resolución conceder facilidades y plazos para el pago al deudor o a un tercero a su nombre cuando estos lo soliciten, en cualquier etapa del recaudo de cartera, hasta por cinco (5) años, para pago de las obligaciones vencidas a su cargo y a favor de la Corporación, así como para la cancelación de los intereses y cargos a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre constituya las garantías personales, reales o bancarias o de compañías de seguros, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Corporación, de acuerdo con la siguiente tabla (Normas que regulan este tramite Art. 814, 815 del E.T. y orden Administrativa 005 DIAN):

MONTO DE DESDE	LA DEUDA HASTA	PLAZO MAXIMO HASTA
\$ 1	10 SMLMV	24 MESES
Mayor de 10 SMLMV	20 SMLMV	36 MESES
Mayor de 20 SMLMV	EN ADELANTE ò ò .	60 MESES

* SMLMV = Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

Parágrafo: No obstante los rangos de montos y plazos de las deudas clasificadas en la tabla anterior, no será obstáculo para que la Corporación otorgue facilidades de pago en otros términos y condiciones, una vez estudiadas las circunstancias que rodean cada caso concreto frente a la normatividad aplicable vigente.

Los Clientes / Usuarios que incumplan el pago de dos cuotas sucesivas del acuerdo de Pago hará exigible el pago total de la obligación. Además se reportarán a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la Ley 901 de 2004.

Reporte de Deudores Morosos. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página Web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la presente obligación.

ARTICULO QUINTO: Requisitos que deben cumplir los acuerdos de pago. Para el otorgamiento de las facilidades de pago las solicitudes escritas deberán cumplir con los siguientes requisitos (Normas que regulan este tramite Art. 814, 815 del E.T. y orden Administrativa 005 DIAN):

1. Presentación personal o por interpuesta persona con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional de Abogado, mediante escrito en el cual se solicite el plazo.
2. La solicitud debe contener:
 - Ciudad y fecha.
 - Nombre o Razón social del deudor.
 - Calidad en la cual actúa.
 - Conceptos, periodos y cuantías adeudadas.
 - Plazo solicitado.
 - Periodicidad de las cuotas.
 - Modalidad de las cuotas: Fijas y periodos fijos, fijas y periodos variables, variables y periodos fijos, variables y periodos variables.
 - Especificación de la Garantía ofrecida.
 - Informar si se adelanta proceso de cobro coactivo en su contra.
 - Si la solicitud la hace un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar que se compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de facilidad incluyendo intereses que se generen durante el plazo y no tener deudas con la Corporación, a menos que tuviere facilidad de pago por sus propias obligaciones y se encuentre al día en el pago de las cuotas.
 - Manifestación de los motivos que justifican la solicitud del plazo.
 - Dirección y teléfono del solicitante.
 - Firma y documento de identidad del solicitante.
3. Documentos que se deben anexar a la solicitud :
 - Certificado de Existencia y representación legal, expedido por la entidad competente cuando se trate de personas jurídicas.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía cuando se trate de solicitudes de personas Naturales.
 - Certificado expedido por la entidad competente, con una vigencia no superior a un mes, en donde se compruebe la propiedad de
 - los bienes cuando el dominio de los mismos esté sometido a la solemnidad del registro.
 - Documento que pruebe fehacientemente la propiedad de los bienes en el evento en que el dominio de los mismos no esté sometido a la solemnidad del registro público.
 - Acta mediante el cual se autoriza al representante legal para celebrar este tipo de actos, cuando en los estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por cuantía.
 - Copia auténtica del documento donde conste la creación de la sociedad de hecho y el acta de Junta de Socios, mediante la cual se autoriza al Administrador para celebrar esta clase de actos.
 - Copia auténtica de los acuerdos de reestructuración celebrados con las Entidades Financieras.
 - El Avalúo del bien ofrecido en Garantía.
 - Estados Financieros que contengan Estado de resultados, flujo de caja proyectado por el término de la facilidad incluyendo las cuotas de la misma.
4. Radicar la Solicitud y sus anexos en el Centro Administrativo y Correspondencia de la Corporación.
 5. Radicar la Garantía con los soportes respectivos.

ARTICULO SEXTO: Incumplimiento de los acuerdos de pago. Cuando un cliente o Usuario beneficiario de una facilidad de pago, dejare de pagar dos de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la misma, El Director Financiero o el Director General, mediante resolución, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso (Art. 814 -3 E.T.).

ARTICULO SEPTIMO: Garantías de las facilidades de pago. Los Clientes o Usuarios que realicen acuerdos de pago con la Corporación podrán Constituir y presentar garantías de acuerdo con la necesidad del caso, cuya cuantía sea igual o superior a la obligación Principal, mas los intereses y sanciones calculados hasta la fecha cuando venza el plazo para hacer efectiva la Garantía, de acuerdo con la siguiente tabla:

Deudores Personas Naturales y Jurídicas:

VALOR	DEUDA (\$)	PLAZO HASTA	GARANTIA A EXIGIR
DESDE	HASTA		
\$ 1	10 SMLMV	24 MESES	Acuerdo de Pago y declaración de bienes del deudor

Mayor de 10 SMLMV	20 SMLMV	36 MESES	Prenda o Hipoteca. . Cuando se trate de plazos de cobro coactivo se podrá aceptar el ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro.
Mayor de 20 SMLMV	EN ADELANTE ò ò ò	60 MESES	Prenda o Hipoteca, Garantía bancaria, póliza de compañía de seguros o contrato con una compañía fiduciaria. Cuando se trate de plazos de cobro coactivo se podrá aceptar el ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro

* SMLMV = Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

Parágrafo: Los documentos que contienen las Garantías deberán allegarse en fotocopia simple al expediente y los originales se guardaran en la caja fuerte del Grupo de Tesorería de la CVC o quien haga sus veces.

Los costos que represente el otorgamiento de La Garantía serán cubiertos por el deudor o tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Cobro de Garantías.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la Resolución que ordene hacer efectiva la Garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto.

Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario Competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto podrá Ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

La notificación del mandamiento de pago al garante se hará en la forma indicada en el Artículo 826 del Estatuto Tributario.

ARTICULO OCTAVO: Tipos de Garantías. La Corporación aceptará como ofrecimiento de Garantías para respaldar el pago de las deudas a su favor únicamente las siguientes:

1. Garantía Real: Hipoteca, en cuantía abierta e indeterminada sobre bienes raíces, hasta por el 70% del avalúo comercial del bien, dicho avalúo debe ser practicado por la Lonja de propiedad Raíz de la respectiva ciudad o el Igac. Deben llevar la respectiva aprobación del Departamento Jurídico de la Corporación.

Prenda con o sin tenencia, cuando se trate sobre vehículos automotores será sin tenencia y con una antigüedad (modelo) no superior a tres años, hasta por el 70% del avalúo comercial del bien. Dicho avalúo debe ser practicado por un concesionario.

2. Ofrecimiento de bienes para su embargo y posterior secuestro de los bienes sujetos de registro (muebles e inmuebles), protegiendo de manera provisional y mientras dure el plazo otorgado, la integridad de un derecho. Tiene como finalidad el cumplimiento de las obligaciones inmovilizando los bienes.

3. Garantía Bancaria. Expedida por una entidad bancaria o corporación financiera.
4. Póliza de Compañía de Seguro.
5. Contrato Fiduciario

Los deudores que no tengan bienes de su propiedad para ofrecerlos como garantía del plazo para el pago, pueden optar por la figura de los terceros solidarios quienes deben cumplir con los mismos requisitos y documentos del artículo quinto.

ARTICULO NOVENO: Intereses Moratorios. Los Clientes o Usuarios que no cancelen sus obligaciones a cargo en las fechas de vencimientos indicadas por la Corporación, deberán pagar intereses moratorios por cada día calendario de retardo en el pago a partir del vencimiento del término cuando debió haberse cancelados (Art. 634 E.T.).

Determinación de la Tasa de Interés Moratorio.

Para aquellos usuarios que entren en mora, por no cancelar las obligaciones a su cargo en las fechas indicadas por la Corporación, se les liquidará el interés de mora por cada día calendario de retardo en el pago a partir del vencimiento del término, conforme a lo establecido por los Artículos 634 y 635 del Estatuto Tributario, conforme al Acuerdo que regula las tasas y cobro de intereses de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC que se encuentra vigente, dependiendo del tipo de servicio u obligación exigida para su pago.

Suspensión de los intereses moratorios.

De acuerdo con el artículo 20 de la ley 986 de 2005, no se generarán sanciones ni intereses moratorios por las obligaciones causadas durante el tiempo de cautiverio y un periodo adicional igual a este, no superior a un año contado a partir de la fecha en que la persona recupere su libertad, o cuando se establezca la ocurrencia de la muerte o se declare la muerte presunta.

ARTICULO DECIMO: Intereses de Financiación. A los Clientes o Usuarios que soliciten Financiación mediante Acuerdos de Pago, se les cobrarán intereses efectivos de financiación, conforme a lo establecido en el Acuerdo que regula las tasas y cobro de intereses de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC que se encuentra vigente, según el tipo de servicio u obligación (Artículo Primero).

ARTICULO UNDECIMO: Prescripción de la acción de cobro. La acción de cobro de las obligaciones de los Clientes / Usuarios prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto Administrativo (CPC).

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del Director Financiero decretada de oficio o a petición de parte (Art. 817 E.T.).

ARTÍCULO DUODECIMO: Interrupción y suspensión del término de prescripción. El término de la prescripción de la acción se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

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

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

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Limite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Corporación dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el Deudor.

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

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la corporación los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

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

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros.

En ambos casos, El Director Financiero de la Corporación debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad. (ART. 837 . 1 E.T.)

ARTICULO DECIMO CUARTO: Administración y disposición de bienes. La Corporación, directamente o a través de terceros, administrará y dispondrá de los bienes adjudicados a favor de la Corporación de conformidad con lo previsto en el artículo 840 del Estatuto Tributario, de aquellos recibidos en pago de obligaciones dentro de los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa, así como los recibidos dentro de los procesos de reestructuración de que trata la ley 550 de 1999 y la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: En el procedimiento administrativo de cobro, el sancionado deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Facultad del Administrador- Remisibilidad. De acuerdo con la facultad conferida por el Director General de la Corporación (Acuerdo CD-27 Bis de 2005), el Director Financiero será el funcionario competente para establecer los topes de cuantía y procedimientos a seguir para que en cualquier tiempo según recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC declarar mediante Resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien

sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de los cuales no se tenga noticia del deudor. O aquellas obligaciones cuya cuantía sea irrisoria, o en un monto inferior a 1.6 SMMLV

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Requisitos para establecer la Resimibilidad -Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:

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

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

Se entenderá que no se tiene noticia del deudor cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario ni en las que obren en el expediente.

En tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente de que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Efectos. De conformidad con el artículo 820 del Estatuto Tributario, el acto administrativo que declare la remisión de obligaciones ordenará suprimir de la Contabilidad y demás registros de la Corporación, las deudas e igualmente la terminación y archivo del Proceso ejecutivo de Cobro por Vía Coactiva si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el Mandamiento de Pago.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Conformación del Comité Decisorio. El Comité que habrá de aplicar la remisibilidad de la cartera registrada, será el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC, que se crea en la presente Resolución estará conformado por los funcionarios que desempeñan los siguientes cargos:

- Director Financiero, quien actuará como Presidente del Comité quien participa con voz y voto.
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o su delegado quien participa con voz y voto.
- Coordinador del Grupo de Ejecuciones Fiscales o su delegado quien participa con voz y voto
- Coordinador del Grupo de Facturación y Cartera o su delegado quien participa con voz y voto.

- Un servidor público designado por el Presidente del Comité, quien ejercerá las funciones de secretario del Comité y participa sólo con voz y no con voto.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado a todas las sesiones y participará con voz y no con voto.

Parágrafo 1: El Comité podrá invitar a los funcionarios y demás personas que estime necesario, con el propósito de ilustrar su concepto.

Parágrafo 2: Los estudios técnicos de que trata la presente resolución, serán entregados por quien actúe en calidad de secretario del Comité a los miembros del Comité por lo menos con un día hábil de antelación a la celebración del mismo.

Dichos estudios contendrán como mínimo el resultado jurídico expedido por el Grupo de Ejecuciones Fiscales de la garantía, el análisis de la capacidad de pago de los deudores y los demás factores que se consideren necesarios para la toma de decisiones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Funciones del Comité. El Comité de Sostenibilidad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC además de las funciones establecidas para el referido Comité, mediante resolución motivada podrá, en cualquier tiempo, estudiar y recomendar al Director General de la Corporación sobre la remisibilidad según lo establecido en el Estatuto Tributario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Reuniones y Sesiones del Comité. El Comité de Sostenibilidad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Actas. Las decisiones de cada sesión del Comité de Sostenibilidad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca . CVC quedarán consignadas en actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del Director General las actuaciones administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Clasificación de la Cartera: A efectos de determinar las obligaciones que cursan por la vía Coactiva Administrativa se hace necesario clasificar la cartera de la siguiente manera:

Corriente: Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago que ingresan al Grupo de Ejecuciones Fiscales para su recaudo a través de los Procesos Ejecutivos de Cobro Coactivo Administrativo, sin importar su cuantía las cuales reúnen algunas de las siguientes características:

- Obligaciones cuya fecha de ejecutoria no es mayor de dos (2) años.
- El deudor se encuentra ubicado.
- Se ubicaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros y se decretaron medidas cautelares sobre estos para garantizar la obligación.
- El deudor se notificó del Mandamiento de Pago.
- Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.
- Fue tenida en cuenta la obligación dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otros Despachos Judiciales, para ser canceladas con el producto del remate de los bienes embargados o fue reconocida nuestra obligación como remanentes dentro del proceso.
- El ejecutado denunció bienes de su propiedad para garantizar la obligación y se comprometió a no enajenarlos.
- Si hizo acuerdo de pago con el ejecutado y éste está cumpliendo con las cuotas correspondientes.

- El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria, está realizando abonos para el pago de la obligación.
- Cuando en los procesos de liquidación forzosa las obligaciones a cancelar fueron reconocidas.

Obligaciones de difícil cobro: Se clasifican en esta categoría, aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

- Que independientemente de conocerse la ubicación del deudor, este carece de solvencia económica que pueda garantizar la obligación.
- Que no haya sido posible ubicar bienes para embargar que garanticen el pago de la obligación o el valor de los bienes ubicados no cubran ni siquiera el monto de los intereses generados.
- No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- Que haya sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado su búsqueda.
- Que el deudor sea persona jurídica que se encuentre en proceso de liquidación obligatoria, concordato o acuerdo de reestructuración y sus pasivos superen a los activos.
- Que el deudor sea una persona natural que se encuentre en proceso concordatario e igualmente sus pasivos superen a los activos.
- A pesar de existir bienes ubicados, estos no garantizan el pago de la obligación si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes que el beneficio obtenido.
- Que a pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- Que a pesar de haberse decretado medida preventiva de embargo a cuentas bancarias estas al cabo de un año no tuvieran saldo para respaldar la obligación.
- Se comunico a Despachos Judiciales donde se adelantan otros procesos en contra del deudor de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso coactivo administrativo, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate, o existen obligaciones con mayor derecho reconocidas dentro del proceso, como los juzgados laborales o de familia.

Obligaciones Irrecuperables: Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones que haya aprobado el fenómeno de la prescripción o pérdida de fuerza de ejecutoria y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco años, sin importar su cuantía.
- Aquellas obligaciones menores (1.6) salarios mínimos LMV sumados sus intereses, siempre y cuando se haya realizado las actuaciones administrativas que permitieran su pago.
- Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- Cuando la persona que se pretende ejecutar, no ha renovado en los últimos tres (3) años su matrícula mercantil, ni ha presentado durante el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- El deudor se encuentre fallecido sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no sea posible ubicar herederos o estos no posean bienes para garantizar la obligación.
- Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.

- Cuando en los procesos de liquidación forzosa administrativa la obligación no fue legalmente reconocida.
- Cuando la sociedad ya se encuentre liquidada al momento de iniciar el proceso ejecutivo, siempre y cuando repose en el expediente certificado de cámara de comercio que así lo acredite.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Deróguense todas las resoluciones que sean contrarias a este acto administrativo, especialmente la Resolución 0100 No. 400-0147 del 07 de Marzo de 2007 y la Resolución 0100 No. 0400-298 del 25 de junio de 2010.

Publíquese en el Boletín de Actos Administrativos de la Corporación,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los

(original firmado)

MARÍA JAZMÍN OSORIO SÁNCHEZ
Directora General

Proyectó: Claudia Viviana Gil - Abogada . Javier Valduriz Pérez . Técnico Administrativo
Revisó: James Ortega Argoti. Coordinador Grupo de Ejecuciones Fiscales, Alberto Arenas Alzate . Coordinador Grupo de Facturación y Cartera
Aprobó : Efraín Quiñonez Bedoya . Director Financiero
VoBo : Sonia Londoño Gallo . Jefe Oficina Asesora de Jurídica