



**INFORME FINAL PRÁCTICA ADMINISTRATIVA PARA LA DESCONGESTIÓN DEL  
ÁREA DE COBRO COACTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE  
CALDAS – CORPOCALDAS**

**JHON ADRIAN CORTES GÓMEZ**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**

**DIANA ESTELLA SEPÚLVEDA GALLEGO**

**19 DE MAYO DE 2023**

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	Objetivo general .....	4
2.2.	Objetivos Específicos .....	4
3.	MARCO DE REFERENCIA .....	5
3.1.	Marco teórico.....	5
3.2.	Marco conceptual .....	6
3.3.	Marco histórico.....	7
3.4.	Marco normativo .....	8
4.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	10
5.	LOGROS OBTENIDOS .....	12
6.	RESULTADOS FINALES ELABORADOS.....	13
7.	CONCLUSIONES .....	14
8.	AGRADECIMIENTOS .....	14
9.	REFERENCIAS .....	15
10.	ANEXOS.....	16
9.1.	Fotos .....	16
9.2.	Expediente ejemplo. ....	21

## 1. INTRODUCCIÓN

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS, fue creada por la ley 40 de 1971 “Por la cual se crea la Corporación Regional Autónoma para la defensa de las ciudades de Manizales, Salamina y Aranzazu, se determina su régimen de funcionamiento y se provee a su financiación.”<sup>1</sup>, entidad de carácter público dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley 99 de 1993, “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.”<sup>2</sup>, de administrar dentro del departamento de Caldas, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio ambiente; la misma ley 99 de 1993 le da la responsabilidad a esta corporación de ser la máxima autoridad ambiental con jurisdicción en el departamento de Caldas y en su artículo 46, fijó el patrimonio y rentas de las Corporaciones Autónomas Regionales, las cuales son susceptibles en su totalidad de ser recaudadas por la jurisdicción coactiva de la Corporación.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política sobre los principios que regulan la administración pública, aquellos servidores públicos que tengan dentro de sus responsabilidades recaudar obligaciones en favor de las arcas del Estado, deberán hacerlo conforme a una acción ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público.

Con la expedición de la Ley 1066 de 2006, “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.”<sup>3</sup>, aquellas entidades públicas que tengan a cargo el ejercicio de actividades administrativas o la prestación de servicios del Estado y que en virtud de ello deban recaudar rentas públicas del nivel nacional, territorial o, en este caso, los órganos autónomos, deben implementar el procedimiento administrativo de cobro coactivo que se debe enmarcar dentro de un reglamento interno de cartera; dado lo anterior, el “Acuerdo del Consejo Directivo No. 22 de noviembre 30 de 2021”<sup>4</sup>, estableció en el numeral 20 del artículo 12 a la **subdirección Administrativa y Financiera** la función de “ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las cuentas por conceptos de las deudas a favor de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia” y por consiguiente

mediante la resolución No. 2052 expedida el 17 de agosto de 2018, se estableció el reglamento interno del procedimiento administrativo de cobro coactivo de cartera de la Corporación Autónoma Regional de Caldas.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo general

- Fortalecer el proceso de gestión financiera ejecutado desde el área de Cobro Coactivo.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Apoyar al Área de Cobro Coactivo en el proceso de revisión documental en aras de identificar la integridad de los 229 expedientes activos y los 579 expedientes inactivos distribuidos por conceptos así:

Evaluación y Seguimiento: JC EYS 004 al JC EYS 867. (350 expedientes)

Sanciones: S 006 al S 291. (146 expedientes)

Tasa por uso: TXU 002 al TXU 307. (240 expedientes)

Tasa retributiva: JC TR 001 al JC TR 094. (40 expedientes)

Tasa compensatoria: T.C.A 01 al T.C.A 32. (32 expedientes)

- Realizar los ajustes documentales pertinentes tendientes a la migración de datos a la base de datos con formatos actualizados siguiendo lo establecido en el Proyecto 2: Actualizar el Programa de Gestión Documental (Cargue de documentos) – PGD del Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS aprobado mediante la resolución 1037 del 23 de junio del 2022<sup>4</sup> artículo 1°.
- Realizar la transferencia documental de expedientes que cuenten con inactividad de 2 o más vigencias anuales acogiendo lo estipulado en el Proyecto 2: Actualizar el Programa de Gestión Documental (expurgo documental) – PGD del Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS aprobado mediante la resolución 1037 del 23 de junio del 2022 artículo 1°.

- Elaborar y adjuntar en los expedientes del archivo físico de la corporación los diferentes documentos relacionados con cada procedimiento de cobro coactivo en específico.
- Alimentar el sistema de información de la corporación (Geoambiental), haciendo el cargue de los oficios digitales que están pendientes por ingresar al sistema.

### 3. MARCO DE REFERENCIA

#### 3.1. Marco teórico

**Teoría de la Gestión** enfocada a la parte administrativa.

Esta teoría encuentra sus principales representantes y expositores en Henry Fayol (1949)<sup>5</sup>, Gulick y Urwick (1937)<sup>6</sup>, Taylor (1911)<sup>7</sup> y Mooney y Reilly (1931)<sup>8</sup>. Estos defensores de la teoría de la gestión exponen sus experiencias basados en gran parte en sus vivencias, generando así que sean relatos empíricos donde su finalidad principal es tratar de aportar recomendaciones sobre cómo deberían estar constituidas las organizaciones para lograr un mayor grado de eficacia y productividad, para que con ello se pueda lograr la obtención del máximo aprovechamiento de una organización y todos los que hacen parte de ella. El mayor postulado que defienden estos autores es tener como principio superior de su doctrina la formación especializada, la estructura jerárquica de la organización, la delegación de las responsabilidades y la autoridad, y la división de la organización en subgrupos de departamentos.

Ahora bien, para traer a colación una interpretación de lo que es la gestión administrativa, en su obra *Administración* el autor Stoner (2015) la considera como “el proceso de planificación, organización, dirección y control de las actividades de los integrantes de la organización y en optimizar el uso de los recursos disponibles con la finalidad de alcanzar ciertas metas propuestas”<sup>9</sup>

De lo anterior, se puede concluir entonces, que dada la organización jerárquica y división en subdirecciones de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, que ésta proyecta sus políticas al logro de la eficacia y en el marco del desarrollo de la práctica administrativa bajo los planteamientos de la teoría de delegación de trabajo y asignación de actividades obteniendo el cumplimiento de los objetivos planteados en su plataforma estratégica.

### 3.2. Marco conceptual

- **Acto administrativo:** Es la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos
- **Auto:** Resolución motivada que decide cuestiones secundarias, previas, incidentales o de ejecución, para las que no se requiere sentencia
- **Acuerdo de pago:** Contrato celebrado entre el deudor moroso y la corporación para establecer la forma y condiciones de pago de las obligaciones contraídas por la persona natural o jurídica.
- **Cobro coactivo:** Facultad Especial de la Administración que le permite cobrar por sí misma los créditos a su favor, originados en multas, contribuciones y demás obligaciones que consten en un título ejecutivo, sin necesidad de acudir al órgano jurisdiccional
- **Cobro persuasivo:** Busca obtener el pago voluntario de las obligaciones de la cartera antes de iniciar el cobro coactivo
- **Costos ambientales:** Se denomina así al valor económico que se le asigna a los efectos negativos de una actividad productiva para la sociedad (contaminación, pérdida fertilidad del suelo, etc.)
- **Expurgo documental:** Proceso que permite seleccionar y eliminar, previa autorización, aquellos documentos que habiendo perdido sus otros valores, no tienen, ni se prevé que tengan, valor histórico.
- **Licencias ambientales:** Autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de una obra o actividad

- Mandamiento de pago: Es un acto administrativo que ordena pagar una suma a favor de la corporación que inicia el proceso de cobro coactivo.
- Multas y Sanciones: Consiste en el pago de una suma de dinero que la autoridad ambiental impone a quien con su acción u omisión infringe las normas ambientales.
- Patrimonio forestal: Constituye toda la riqueza forestal natural, las tierras forestales y la flora y fauna silvestres existentes en el territorio.
- Recursos naturales renovables: Aquellos que se pueden restaurar por procesos naturales a una velocidad superior a la del consumo por los seres humanos.
- Resolución: Es una orden que dicta el responsable de un servicio público y que está basada en el área donde rige el servicio en cuestión.
- Servicios ambientales: Servicios relacionados con el ambiente que no necesariamente son generados gracias al funcionamiento y manejo de los ecosistemas, sino que están relacionados con el suministro de recursos ambientales o saneamiento ambiental prestados por industrias y organizaciones sociales, como los servicios de alcantarillado, recogida y disposición de basuras, saneamiento y servicios similares, al igual que servicios de reducción de emisiones de los vehículos y servicios de reducción del ruido.
- Tasa por uso: cobro que se realiza a un usuario por la utilización del agua de una fuente natural, en virtud de una concesión de aguas.

### **3.3. Marco histórico**

En búsqueda de combatir las consecuencias generadas por la problemática de la erosión en las poblaciones de tres municipios del departamento de Caldas, el órgano legislativo crea la

Ley 40 de diciembre de 1971, por la cual se crea la Corporación Regional Autónoma para la defensa de las ciudades de Manizales, Salamina y Aranzazu - CRAMSA, también se determina su régimen de funcionamiento y se provee los mecanismos de su financiación. En el tiempo que estuvo en funcionamiento esta entidad se destacó por hacer un control al problema de la erosión mediante la implementación de metodologías alternas en las que se mezclaban técnicas de la ingeniería y la bioingeniería.

Con la expedición de la Ley 22 de marzo de 1991, por la cual se reorganiza la Corporación Regional Autónoma para la Defensa la Manizales, Salamina y Aranzazu; se generan cambios significativamente grandes para la entidad. Dadas las estipulaciones preceptuadas por esta ley, es como se convierte en la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo de Caldas (CORPOCALDAS), expande su competencia jurisdiccional sobre el territorio del departamento de Caldas, exceptuándose los municipios de La Dorada, Victoria y Samaná; y se hace cargo de las competencias en materia de recursos naturales renovables, que antes era responsabilidad del Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables – INDERENA.

La transformación más reciente y de impacto para la entidad surge con la expedición de la ley 99 de diciembre de 1993 “mediante la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental – SINA”, esta ley le cambia la naturaleza jurídica a la corporación y la convierte en la Corporación Autónoma Regional de Caldas, un ente corporativo de carácter público con jurisdicción en el departamento de Caldas, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica.

#### **3.4. Marco normativo**

- Constitución Política de Colombia de 1991.

Artículo 209: Principios que regulan la administración pública.

- Ley 6 de 1992: Por la cual se expiden normas en materia tributaria.



- Ley 1066 de 2006: por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 99 de 1993 - Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4473 de 2006. Por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.
- Decreto 624 de 1989: Estatuto Tributario Nacional, Título VIII artículos 823 y SS sobre el procedimiento Administrativo de cobro Coactivo.
- Decreto 2667 de 2010 - Por el cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciones.
- Resolución 1037 de 2022. Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS
- Resolución 2052 de 2018. Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Caldas.
- Acuerdo 0772 del 20 de diciembre de 2011 "por -medio del cual se establecen unos beneficios tributarios"

#### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2023, durante mi estancia en la Corporación Regional Autónoma de Caldas – CORPOCALDAS en el desarrollo de mi práctica administrativa llevé a cabo las siguientes actividades:

- Reunión con el líder del área de cartera: Bajo la indicación de la líder del área de cobro coactivo de la corporación se entabló una reunión con el líder del área de cartera con la intención de hacer un recuento de las funciones que desempeña y cómo esta se articula con los procesos de cobro coactivo. En esta reunión se logró la instrucción de los medios de financiación que tiene la corporación para su funcionamiento y específicamente los conceptos por los cuales se hace cobro a los usuarios donde puede desembocar un proceso de cobro coactivo en caso de incumplimiento de estas obligaciones.
- Reunión con el líder del área de facturación: También bajo la indicación de la líder del área de cobro coactivo de la corporación se propició una reunión con el líder del área de facturación en aras de conocer las funciones que desempeña y la manera en que se articula con los procesos de cobro coactivo. En esta reunión logré identificar la forma como se realiza la liquidación de los saldos adeudados a la corporación por parte de los usuarios deudores y cómo se generan las respectivas facturas.
- Reunión con la líder del área de gestión documental: Esta reunión se realizó en una capacitación planteada desde el área de talento humano, donde se expuso las actualizaciones que se estaban implementando frente a los formatos de gestión documental de la corporación, en virtud de unas falencias que se encontraron en una reciente auditoría realizada por el Archivo General de la Nación. En esta reunión logré identificar aquellos formatos que aplicaban para el área de cobro coactivo y los cambios que, según instrucción de la auxiliar administrativa del área, debía aplicar a la base de datos de expedientes de los procesos de cobro coactivo.
- Elaboración de oficios relacionados con los procesos de cobro coactivo para enviar a los usuarios: Bajo las instrucciones y vigilancia del abogado del área de cobro coactivo, siguiendo los parámetros establecidos para la realización de

oficios relacionado con los procesos de cobro coactivo, durante toda la práctica se me asignó la tarea de elaborar el siguiente número de oficios: 31 mandamientos de pago, 24 seguimiento telefónicos, 33 cobro persuasivos, 4 acuerdos de pago, 6 sustitución de embargos, 6 medidas de embargo, 9 levantamientos de medidas de embargo y 37 de terminación y archivo; los cuales elaboré en su totalidad y proyecté para que el abogado del área de cobro coactivo hiciera la respectiva revisión, luego de ésta fueron aprobados y seguidamente enviados a los usuarios correspondientes.

- Adjuntar en el archivo físico de la corporación diferentes documentos: Cada actuación que se realice dentro de un proceso de cobro coactivo genera un documento que debe ser anexado al expediente físico correspondiente, en el transcurso de estos 4 meses de práctica administrativa se me asignaron 303 documentos para adjuntar a los respectivos expedientes, lo cual realicé en su totalidad.
- Cargue de documentos relacionados con los procesos de cobro coactivo al sistema de información de la corporación: La corporación posee un sistema de información llamado geoambiental en el cual, por parte del área de cobro coactivo, se deben cargar todos aquellos oficios, como autos y resoluciones, correspondientes a los procesos de cobro coactivo. Al momento de mi ingreso a la práctica administrativa se encontraban pendientes 316 oficios por hacer dicho cargue al sistema, donde efectivamente realicé el cargue la totalidad de ellos, que constaban de 85 resoluciones y 231 autos.
- Revisión y actualización de la base de datos de los expedientes de los procesos de cobro coactivo: Para el desarrollo de esta actividad se tuvo en cuenta la base de datos con la que ya contaba el área de cobro coactivo, la tarea asignada fue verificar cada uno de los expedientes y migrar toda la información a la nueva base de datos actualizando los que sean necesarios. De los 808 expedientes de los procesos de cobro coactivo entre los activos e inactivos actualicé 155 de los 209 expedientes activos y transferí los demás a la nueva base de datos.
- Preparación de expedientes para transferencia documental: Conforme iba desarrollando la actividad de revisión y actualización de la base de datos de los

expedientes de los procesos de cobro coactivo, iba identificando aquellos expedientes que contaban con su última actuación hace más de dos vigencias anuales y los separé para así realizar la preparación de 162 expedientes para transferencia documental.

## 5. LOGROS OBTENIDOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS	RESULTADOS OBTENIDOS Y ENTREGADOS
Revisión y actualización de la base de datos de los 808 expedientes de los procesos de cobro coactivo.	Entregar actualizada la base de datos con los 808 expedientes de los procesos de cobro coactivo en el nuevo formato establecido desde el área de gestión documental.	Revisé los 808 expedientes de los procesos de cobro coactivo entre los activos e inactivos y actualicé 155 de los 209 expedientes activos y transferí los demás.
Alimentar el sistema de información de la corporación (Geoambiental) con oficios.	Cargar al sistema de información de la corporación (Geoambiental) los 316 oficios que están pendientes.	Realicé el cargue de la totalidad de los 316 oficios, que constaban de 85 resoluciones y 231 autos.
Elaboración de oficios relacionados con los procesos de cobro coactivo para enviar a los usuarios.	Elaborar todos aquellos oficios relacionados con los procesos de cobro coactivo que me sean asignados y enviarlos a los usuarios.	Durante la práctica me solicitaron apoyo para la elaboración de 31 mandamientos de pago, 24 seguimiento telefónicos, 33 cobro persuasivos, 4 acuerdos de pago, 6 sustituciones de embargos, 6 medidas de embargo, 9 levantamientos de medidas de embargo y 37 de terminación y archivo, los cuales se proyectaron en su totalidad al encargado del área

		y seguidamente fueron autorizados.
Adjuntar en el archivo físico de la corporación diferentes documentos relacionados con cada proceso	Adjuntar al archivo físico de la corporación todos aquellos oficios que se sean asignados para incluir en los respectivos expedientes.	Durante la práctica administrativa adjunté al archivo físico de la corporación la cantidad de 303 documentos (entre autos, resoluciones, memorandos, facturas y recibos de pago)
Preparación de expedientes para transferencia documental.	Extraer todos aquellos expedientes que se encuentren en estado inactivo y que tengan su última actuación con fecha de 2 o más vigencias anuales y prepararlos para transferencia documental al archivo central de la corporación.	En el proceso de revisión de expedientes para su actualización encontré 162 expedientes con última actuación hace 2 o más vigencias anuales por ende los extraje y los preparé para transferencia documental.

## 6. RESULTADOS FINALES ELABORADOS

Frente a los resultados finales obtenidos con las acciones desplegadas durante el desarrollo de la práctica administrativa, es menester destacar el alcance de estas y lo beneficioso que resultó para el área de cobro coactivo de la corporación y para la subdirección administrativa y financiera, en virtud a que con las actividades desarrolladas durante la practica administrativa ejecutada por medio de la vinculación formativa suscrita con Estado Joven en la corporación se logró una descongestión administrativa del área de cobro coactivo, así:

Los procesos de cobro coactivo que se encontraban desatendidos tuvieron especial atención a la hora de la actualización para llevar a cabo la emisión de medidas cautelares y comunicaciones con los deudores para evitar una posible prescripción de la deuda; el resultado en la mayoría de estas acciones fue el pago total por parte de estos deudores.

El cargue de 316 oficios al sistema de información de la corporación, geoambiental, hecho que logro liberar a los funcionarios del área de cobro coactivo de una responsabilidad que llevaba un tiempo considerable de retraso al encontrarse actos administrativos de la anterior vigencia anual.

Transferencia documental de expedientes aspecto que permitió liberar espacio físico de los archivadores de la corporación y así generar un archivo físico menos saturado en los estantes.

Apoyo permanente en el proceso de dar completitud a los diferentes expedientes, adjuntando al archivo físico los oficios y documentos generados a cada uno de ellos de manera acorde a la etapa procedimental en la que se encontraba, evitando de esta forma que se generara una cantidad de documentos represados pendientes por ser adjuntados al archivo del área de cobro coactivo.

La suma de estas acciones durante el desarrollo de la práctica administrativa se logró la consecución de los objetivos específicos planteados para dar cumplimiento al objetivo general propuesto desde la corporación, apoyando a la liberación de cargas y responsabilidades a los funcionarios del área generando una descongestión documental e impulsando aquellos procesos de cobro coactivo que lo necesitaban, permitiendo así avanzar en la descongestión de procesos del área de cobro coactivo de la entidad que poseen cargas retrasadas y mejorar el campo de acción de actualización sin ningún proceso desatendido.

## **7. CONCLUSIONES**

La práctica administrativa ejecutada en la Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS, permitió reafirmar el aprendizaje adquirido en la etapa de formación profesional a través del hacer, sumando a ello el conocimiento y la experticia de los integrantes del equipo de trabajo del área financiera – cobro coactivo de esta entidad, aspecto que conlleva a ratificar la premisa que se busca frente al conocimiento: saber; saber ser; saber hacer

A partir de las acciones de apoyo generadas en desarrollo de la vinculación formativa suscrita a través de Estado Joven, los objetivos planteados para el desarrollo de la práctica administrativa alcanzaron su cumplimiento.

## **8. AGRADECIMIENTOS**

Gracias a la tutora de práctica y líder del proceso de cobro coactivo Berenice Mora, al abogado Daniel Zuluaga y a la auxiliar administrativa Leidy González por los comentarios

positivos aportados, por la acogida en su equipo de trabajo y por brindar su apoyo profesional y fraternal cuando fue necesario.

## 9. REFERENCIAS

- <sup>1</sup> *Suin Juriscol.* (s.f.). Obtenido de [https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1595650#:~:text=LEY%2040%20DE%201971&text=\(dic%20iembre%202023\)-,por%20la%20cual%20se%20crea%20la%20Corporaci%C3%B3n%20Regional%20Aut%C3%B3noma%20para,se%20provee%20a%20su%20financiaci%C3%B3n](https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1595650#:~:text=LEY%2040%20DE%201971&text=(dic%20iembre%202023)-,por%20la%20cual%20se%20crea%20la%20Corporaci%C3%B3n%20Regional%20Aut%C3%B3noma%20para,se%20provee%20a%20su%20financiaci%C3%B3n).
- <sup>2</sup> [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0099\\_1993.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0099_1993.html)
- <sup>3</sup> [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1066\\_2006.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html)
- <sup>4</sup> Resolución 1037 del 23 de junio del 2022
- <sup>5</sup> Fayol, H. (1949). *General and industrial management*. London: Sir Isaac Pitman & Sons.
- <sup>6</sup> Gulick, L y Urwick, L. (1937). *Papers on the Science of Administration*. New York: Institute of Public Administration.
- <sup>7</sup> Taylor, F.W. (1911). *The Principles of Scientific Management*. New York, NY: The Norton Library.
- <sup>8</sup> Mooney y Reilly. (1931). *Onward Industry: The Principles of Organization and Their Significance to Modern Industry*. Harper & brothers
- <sup>9</sup> Stoner, G. (2015). *Administración*. Ed. Pearson Educación. 9na Edición.

## 10. ANEXOS

### 9.1. Fotos

Antes:







Después:





Estante con expedientes para transferencia documental:



## 9.2. Expediente ejemplo.



<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>
<b>CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA:</b>	<b>600</b>
<b>NOMBRE DE LA SERIE:</b>	<b>PROCESO DE COBRO COACTIVO</b>
<b>CÓDIGO DE LA SERIE:</b>	<b>XXX-XXX</b>
<b>NOMBRE DE LA SUBSERIE:</b>	<b>PROCESO DE COBRO COACTIVO</b>
<b>CÓDIGO DE LA SUBSERIE:</b>	<b>XXX-XXX-XX</b>
<b>EXPEDIENTE:</b>	<b>EXP-JC-TXU-XXX</b>
<b>MATERIA:</b>	<b>TASA POR USO</b>
<b>TITULAR:</b>	<b><u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u></b>
<b>MUNICIPIO:</b>	<b><u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u></b>
<b>FECHAS EXTREMAS:</b>	<b><u>DD/MM/AAAA</u> A: <u>DD/MM/AAAA</u> INICIAL FINAL</b>
<b>FOLIOS:</b>	<b>_____</b>

Con el fin de brindar una excelente información a quien lo solicite,  
Favor no retirar los documentos aquí legajados.  
**MUCHAS GRACIAS**



**FACTURA ELECTRÓNICA**  
**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS**  
**NIT. 890803005 - 2**  
**TASAS POR USO DEL AGUA**

Resolución Facturación Electrónica  
No.18764047461408 del 13 de abril de 2023.  
Calle 21 Nro 23-22 Piso 14  
Teléfono: 8841409  
Correo: corpocaldas@corpocaldas.gov.co

Exento de retención en la fuente Art. 22 E.T e Industria y Comercio

<b>Señores:</b> <b>NIT:</b> <b>Dirección:</b> <b>Teléfono:</b> <b>Ciudad:</b>		<b>FACTURA ELECTRÓNICA No.</b> Referencia de Pago: <b>Periodo Facturado:</b> Desde: 1 de Jan de 2022 Hasta: 31 de Dec de 2022 Fecha Vencimiento: 13 de Jun de 2023 Fecha Expedición: 13 de Apr de 2023
<b>Departamento:</b> CALDAS		

**CONCESIÓN No.**

<b>Ubicación Geográfica</b> <b>Caudal Concedido</b> <b>Expediente</b>	<b>Ubicación Hidrográfica</b> <b>Cuenca</b> <b>Tramo</b>
---	--

TASA POR USO DEL AGUA 2022													
MES	CANT	CONCEPTO	FUENTE	CS	CK	CE	CU	TU	FOP	VOL. SUPERF	VOL.SUBT	VALOR SUPERF.	VALOR SUBT.
1	1	DOMESTICO	NO DEFINIDO	0.75	1.00	0.00	0.08	1.86	1.00	55,188.00	0.00	102,890.04	0.00
1	1	DOMESTICO	NO DEFINIDO	0.92	1.00	0.00	0.08	2.05	1.00	1,955.23	0.00	3,998.89	0.00

<b>OBSERVACIONES:</b> Páguese presentando factura no vencida en los siguientes bancos: Davivienda cuenta cte 25699184.-5 Bancolombia Conv No.49185 Corresponsal bancario Conv 49975 Banco Agrario Convenio 16054 Las facturas que se cancelen con posterioridad a la fecha de vencimiento, generan intereses de mora que se liquidarán con base en la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera. Los intereses serán liquidados al momento del pago. Favor enviar copia de su consignación con todos los datos de usuario al correo: tesoreria@corpocaldas.gov.co El cálculo para establecer el valor de la Tasa se realiza con base a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible. Las facturas de cobro de las tasas se deberán cancelar dentro de un plazo máximo definido en el Decreto 1076 de 2015. Cumplido este término, las autoridades ambientales competentes podrán cobrar los créditos exigibles a su favor a través de la jurisdicción coactiva. La presentación de cualquier reclamo o aclaración deberá hacerse por escrito dentro de los parámetros que estipula la normatividad vigente, de lo contrario la misma será rechazada.	<b>SUBTOTAL:</b> <b>DESCUENTO:</b> <b>RECARGO:</b> <b>I.V.A.:</b> <b>TOTAL A PAGAR:</b> <b>Acepto y me Obligo a Pagar</b>  Firma y/o Sello Rep. Legal y/o Apoderado
<b>SON :</b>	

Sistema PCT ENTERPRISE - PCT LTDA

CUFE:

CS: Coeficiente de Condiciones socioeconómicas.  
CK: Coeficiente de inversión de la cuenca hidrográfica.  
CE: Coeficiente de Escasez.  
CU: Coeficiente de Uso.  
TU: tarifa de la Tasa por Utilización de Aguas, expresada en pesos por metro cúbico (\$/m3).

TM: tarifa mínima.  
 $TU = TM * [(1 + \{CK + CE\} * CS) * CU]$   
FOP= Factor de costo de oportunidad.  
Vol: Volumen expresado en m3.  
VALOR:  $TU * FOP * Vol$



**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS**  
**NIT. 890803005 - 2**  
**TASAS POR USO DEL AGUA**

Exento de retención en la fuente Art. 22 E.T e Industria y Comercio

No CHEQUE	BANCO	VALOR
EFFECTIVO		
<b>TOTAL</b>		

<b>FACTURA ELECTRÓNICA No.</b> Referencia de Pago: <b>Periodo Facturado:</b> Desde: 1 de Jan de 2022 Hasta: 31 de Dec de 2022 Fecha Vencimiento: 13 de Jun de 2023 Fecha Expedición: 13 de Apr de 2023
--



Manizales, x de xxxx de 2023}

Señor

**NOMBRE**

DIRECCIÓN.

MUNICIPIO -DEPARTAMENTO

Asunto: Cobro Persuasivo Tasa por Uso

De la manera más atenta le informo que la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, por medio de la Subdirección Administrativa y con base en las facultades otorgadas por ley, en especial las establecidas en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario y el artículo 5º de la Ley 1066 del 2006, viene adelantando el proceso de cobro coactivo con el objetivo de obtener el pago de las obligaciones de la referencia vencidas.

Es de anotar, que la Ley autoriza a la corporación para adelantar el correspondiente proceso de cobro coactivo, lo que le permite proceder a adelantar acciones de embargo, secuestro y posterior remate en contra de los bienes del deudor.


Por lo anterior lo invitamos cordialmente a ponerse al día con las cuotas vencidas del acuerdo de pago en mención, con el fin de evitar la emisión de acto administrativo por medio del cual se declara el incumplimiento del acuerdo de pago, trayendo como consecuencia lógica la reactivación del proceso de cobro coactivo y el decreto de las medidas de embargo a que haya lugar.

Cualquier inquietud se puede comunicar con nosotros al siguiente correo electrónico [xxxxxxxxxxx@corpocaldas.gov.co](mailto:xxxxxxxxxxx@corpocaldas.gov.co) o al número telefónico xxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxx

Atentamente,

**XXXXXXXXXXXXX**

Profesional Especializado

	<p align="center"><b>SUBPROCESO COBRO COACTIVO</b></p> <p align="center"><b>INFORME TELEFONICO</b></p>	Código: GF-CC-FR-06
		Versión: 1
		Página: 1 de 1
<b>Deudor</b>		
<b>N° Cédula/Nit</b>		
<b>Número Telefónico</b>		
<b>Dirección</b>		
<b>Email</b>		
<b>Fecha de llamada</b>	<h1>Página 1</h1>	
<b>Hora de llamada</b>		
<b>Concepto Adeudado</b>		
<b>Valor de la deuda</b>		
<b>Compromiso</b>		
<b>Observaciones:</b>		
<b>FUNCIONARIO QUE REALIZA LA GESTION:</b>		



**MANDAMIENTO DE PAGO AUTO No. 2023-XXX**  
**(Mayo 11)**

La Subdirectora Administrativa y Financiera facultada mediante Resolución No. 015 de 2014 para ejercer función de funcionario ejecutor de cobro coactivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006, conforme a lo dispuesto en el Decreto 4473 del 2006, con fundamento en el Título VIII del Estatuto Tributario Nacional y de conformidad a la Resolución No. 2018-2052 del 2018 y,

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a Resolución No. XXXX-XXXX de MES DÍA de AÑO, por medio la cual se declara la responsabilidad dentro de un proceso por tasa de uso del agua, la **CORPORACIÓN**, determina por un valor de **XXXXX PESOS M/CTE (\$XXX)** más los intereses correspondientes que se causen a la tasa legalmente prevista para este tipo de obligación, hasta el pago efectivo de la misma, a cargo del señor, XXXXXXX identificado con cedula de ciudadanía Nro. XXXXXX

Que para efectos contables, se emite factura Nro. XXXX de MES DIA de AÑO, emitida por el concepto de Multas y Sanciones a cargo del señor, XXXXXX identificado con cedula de ciudadanía Nro. XXXXXX

Que la citada Resolución, se encuentra debidamente ejecutoriada y presta merito ejecutivo, la suma a la que se refiere es líquida y el plazo se encuentra vencido desde MES DÍA de AÑO a favor de **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Que con fundamento a lo anteriormente expuesto, la **CORPORACIÓN**, en uso de la Jurisdicción Coactiva de que está investida por ministerio de la Ley,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Librar Mandamiento de Pago a favor de la **Corporación** y a cargo del señor, XXXXXXXXX identificado con cedula de ciudadanía Nro. XXXXXX, correspondiente al concepto de Sanción; por la siguiente suma de dinero:

- A. La suma **XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX)** causados en la Resolución No. XXXX-XXXX de MES DÍA de AÑO y factura Nro. OC XXXX de MES DÍA de AÑO.
- B. Más los intereses correspondientes que se causen a la tasa legalmente prevista para este tipo de obligaciones, hasta el pago efectivo.
- C. Por las costas procesales que se causaren, las cuales se tasarán en la oportunidad procesal respectiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar al deudor el pago de la suma antes mencionada, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la presente providencia, término dentro del cual también podrá proponer únicamente las excepciones de que trata el artículo 831 del E.T.; lo anterior, de conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional.



**MANDAMIENTO DE PAGO AUTO No. 2023-XXX**  
**(Mayo 11)**

**ARTÍCULO TERCERO:** Decretar la medida cautelar de embargo y retención de saldos de cuentas de ahorro, corrientes, títulos de depósito a término fijo y certificados de depósito a la vista que posea en Bancos y Corporaciones.

**ARTÍCULO CUARTO:** Librar los correspondientes oficios con destino a las diferentes Corporaciones y Bancos de la ciudad.

**ARTICULO QUINTO:** Citar al deudor para que comparezca a notificarse del presente Mandamiento de Pago, de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Manizales, a los XXXX (XX) días del mes de X de XXXX,

**XXXXXXXXXXXXXX**

Subdirectora Administrativa y Financiera  
Corporación Autónoma Regional de Caldas

Señor

XXX

ASUNTO: Solicitud Autorización Para Surtir Notificación Mandamiento de pago No  
XXXX

Cordial saludo,

Mediante la presente misiva, me permito informarle que la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, ha emitido mandamiento de pago en su contra, y con el fin de surtir el trámite de notificación o comunicación de los actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro del proceso administrativo de jurisdicción coactiva, nos permitimos solicitarle respetuosamente nos autorice recibir notificación electrónica, la cual puede ser enviada a través de los siguientes correos electrónicos [xxxxxxxx@corpocaldas.gov.co](mailto:xxxxxxxx@corpocaldas.gov.co) y [xxxxxxxx@corpocaldas.gov.co](mailto:xxxxxxxx@corpocaldas.gov.co) indicándonos su autorización expresa de recibir notificación electrónica de los actos proferidos dentro del proceso de cobro coactivo a través de su correo electrónico, de acuerdo con lo previsto en el Título III, Capítulo IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, CPACA.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha “accedido al acto administrativo” y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por la Corporación en el buzón de la dirección electrónica remitida a los correos electrónicos enunciados anteriormente.

Así mismo, se le informa que de no surtirse la respectiva autorización para recibir notificación electrónica dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, el mandamiento de pago se notificará por correo de conformidad a lo preceptuado por el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Igualmente, podrá comunicarse con nosotros a los siguientes números telefónicos **0000000000** y **0000000000**, con el fin de brindarle la información requerida respecto a las obligaciones vencidas, y en su defecto, a proponerle fórmulas de pago a las cuales podrá acogerse dentro de los parámetros normativos de la Ley 1066 de 2006 y Reglamento Interno de Cartera, y así mismo comunicarle los respectivos números de cuentas bancarias en las cuales podrá realizar la respectiva consignación.

Atentamente,

ASUNTO: Notificación Mandamiento de Pago Nro. XXXX del AÑO. Exp. TXU XXX

Cordial saludo,

Mediante el presente aviso me permito notificarle Auto Nro. XXXX del DÍA de MES de AÑO, por medio del cual se libra mandamiento de pago dentro de un proceso administrativo de cobro coactivo, emanado de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS.

El fundamento jurídico de la presente notificación por correo es el Artículo 565 y 826 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

**AVISO NOTIFICACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS  
COBRO COACTIVO**

**AÑO 2023                      N° 01**

El Subdirector Administrativo y Financiero facultado mediante Resolución No. 015 de 2014 para ejercer la función de funcionario ejecutor de cobro coactivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006, conforme a lo dispuesto en el Decreto 4473 del 2006, con fundamento en el Título VIII del Estatuto Tributario Nacional y de conformidad a la Resolución No. 039 del 2007,

**INFORMA**

Que en virtud a lo dispuesto en los articulo 58 al 62 del Decreto Ley 019 de 2012, que incorporaron al Estatuto Tributario la notificación por aviso a través de la página Web de las entidades públicas, en lo referente a los procesos de cobro coactivo en los cuales no ha sido posible notificar una actuación de manera personal o por correo, ésta podrá ser notificada mediante aviso en la página Web, entendiéndose notificada el día en que se surte la publicación empezando a correr los términos de respuesta, impugnación o excepción a partir del día hábil siguiente de su fijación.

Que las personas naturales y/o jurídicas que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por este Despacho a través de Proceso de Cobro Coactivo.

Que las diferentes citaciones para notificación de actuaciones tales como: mandamientos de pago, terminaciones y archivos, revocatoria de actos administrativos enviadas por correo, no fueron atendidas o fueron devueltas.

Que en consecuencia, y dando aplicación a lo establecido en los articulos 568 y 826 del Estatuto Tributario Nacional, a través del presente medio de comunicación se está surtiendo la notificación por aviso de las siguientes actuaciones:

NOMBRE DEL EJECUTADO	NIT. C.C. o C.E	ACTO ADMINISTRATIVO	AUTO/ RES Nro.	FECHA AUTO	EXPEDIENTE Nro.
XXXXXXXXXX	XXXXXXX	AUTO	XXXX	XX-XX-XXXX	TXU XXX

Manizales, XX de XXX de 2023

**Señores:**

<b>BANCOLOMBIA</b> Carrera 22 20-55	<b>BANCO HELM BANK</b> Carrera 23 64B-33 Edif. Siglo XXI Centro de Negocios	<b>BANCO PICHINCHA</b> Carrera 23 59-70	<b>BANCO CITY BANK</b> Carrera 23 53 B-20 Edificio el Triangulo
<b>BANCO CORPBANCA</b> Carrera 22 21-21	<b>BANCO DE OCCIDENTE</b> Carrera 24 22-02 Edificio Plaza Centro, Piso 2.	<b>BANCO DE BOGOTA</b> Calle 22 22-20	<b>BANCO FALABELLA</b> Calle 70 18-165 Baja Suiza
<b>BANCO POPULAR</b> Carrera 22 20-12	<b>BANCO SUDAMERIS</b> Calle 22 22-40	<b>BANCO VILLAS</b> Calle 20 21-58	<b>BANCO DAVIVIENDA</b> Carrera 22 18-65 Piso 1 Edificio Leonidas Londoño Londoño
<b>BANCO COLPATRIA</b> Calle 21 22-22	<b>BANCO CAJA SOCIAL BCSC</b> Carrera 23 22-64	<b>BANCO AGRARIO DE COLOMBIA</b> Calle 23 21-45 Edif. BCH	<b>BANCO BBVA</b> Carrera 22 Calle 22 Esquina
<b>BANCOOMEVA</b> Edificio Cumanday	Calle 20 22-27		

**Manizales, Caldas**

**REFERENCIA: EMBARGO Y RETENCION DE SALDOS BANCARIOS.**

Atentamente, me permito informarles que Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS ha proferido Mandamiento de Pago dentro del Proceso de Cobro Coactivo, que se adelanta en contra de las personas que a continuación se relacionan; dentro de las mismas se decretó el Embargo y retención de saldos bancarios de las cuentas de ahorro, corrientes y títulos de depósito a término fijo que los ejecutados posean en esa entidad bancaria o en las demás sucursales y agencias de la misma. La cuantía se detalla en la presente relación.

No. DE DOCUMENTO	NOMBRES - APELLIDOS	VALOR	EXP. No.	RES. No.	FECHA
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$000000	JC TXU 000	XX	XX de X de 2023

Los embargos que operen en esa Entidad deberán ser informados oportunamente a este Despacho y los dineros descontados a los cuenta-habientes por dicho concepto y hacer las consignaciones en forma inmediata a la cuenta de Depósitos Judiciales de la Corporación.

**SE ADVIERTE, QUE DADO QUE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS DESCONOCE LA NATURALEZA DE LAS CUENTAS, LA ENTIDAD BANCARIA, DEBERÁ ABSTENERSE DE APLICAR LA MEDIDA, EN CASO DE ENCONTRAR RAZON LEGAL QUE IMPIDA EL ACATAMIENTO DE LA MISMA, COMO:**

- Límite de inembargabilidad Art. 837-1 Estatuto Tributario.
- Cuenta de Pensión.
- Cuentas de Recursos Públicos.

Cordialmente,

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Subdirector Administrativo y Financiero  
Corporación Autónoma Regional de Caldas

Firma mecánica autorizada mediante Resolución No.038 de marzo de 2014, emanada de la Subdirección Administrativa y Financiera, de conformidad al Art.12 del Decreto 2150 de 1995.

AUTO No. 2023-XXX  
(XXXXXXX)

POR MEDIO DEL CUAL SE SUSTITUYE  
UNA MEDIDA DE EMBARGO

El Subdirector Administrativo y Financiero (E) facultado mediante Resolución No. 015 de 2014 para ejercer función de funcionario ejecutor de cobro coactivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006, conforme a lo dispuesto por el Decreto 4473 del 2006, con fundamento en el Título VIII del Estatuto Tributario y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO**

Que la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS profirió mandamiento de pago No. 0000 de MES de AÑO, el cual fue notificado de conformidad al artículo 826 del Estatuto Tributario, ordenándose en el pago de la obligación vencida por concepto de Tasa por Uso del Agua, causada a favor de **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS** y a cargo de XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. 0000000.

Que mediante varias citaciones y notificaciones, se requirió para el pago al señor XXXXXXXXXX identificado con cedula de ciudadanía No. 00000000 sin que a la fecha haya cancelado la obligación causada por el concepto de Concesión de Aguas a favor de la **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS**.

Que mediante el mandamiento de pago enunciado, se decretó como medida cautelar el embargo de cuentas bancarias a XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que como quiera que la medida cautelar decretada anteriormente, no ha sido efectiva para obtener el recaudo del monto adeudado, por consiguiente, se ordenará el embargo de un bien inmueble a XXXXXXXXXX identificao con cedula de ciudadanía No. 00000000 ubicado en el municipio de XXXXXXX – Caldas.

Que una vez efectuada la consulta en la Ventanilla Única de Registro – VUR se encontró que el señor XXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. 00000000 posee un bien inmueble, inscrito en el Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de XXXXXX Caldas e identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 000-00000.

Por lo anteriormente expuesto, y de conformidad al artículo 837 del Estatuto Tributario, el Funcionario Ejecutor de la **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS**,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Decretar el embargo del bien inmueble ubicado en el municipio de XXXXXX – Caldas identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 000-00000 inscrito en el Circulo Registral de XXXXXX, propiedad del señor XXXXXXXXXXXXXX identificado con C.C. No. 00000000.





AUTO No. 2023-XXX  
(XXXXXXXX)

**POR MEDIO DEL CUAL SE SUSTITUYE  
UNA MEDIDA DE EMBARGO**

**ARTICULO SEGUNDO:** Se ordena el levantamiento de la medida cautelar de embargo y retención de saldos de cuentas de ahorro, corrientes y títulos de depósito a término fijo que posea en Bancos y Corporaciones el señor XXXXXXXXXX, para lo cual librense los oficios respectivos una vez sea notificada la efectiva de la presente medida de embargo.

**ARTICULO TERCERO:** Librense los oficios respectivos a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de XXXXXX para la inscripción de la medida cautelar, tal como lo establece el artículo 837 del E.T.

Dado en Manizales, a los XXXXXX (XX) días del mes de X de 2023.

**CUMPLASE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subdirector Administrativo y Financiero  
Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS

**RESOLUCIÓN N.º. XXX-XXXX  
(MES DÍA)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA EL EMBARGO DE UN  
BIEN INMUEBLE**

El Subdirector Administrativo y Financiero facultado mediante Resolución No. 015 de 2014 para ejercer la función de funcionario ejecutor de cobro coactivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006, conforme a lo dispuesto en el Decreto 4473 del 2006, con fundamento en el Título VIII del Estatuto Tributario Nacional y de conformidad a la Resolución No. 015 del 2014 y,

**▲ CONSIDERANDO:**

Que el señor XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, adeuda a la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS por concepto de Tasa por Uso del Agua la suma de XXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE (\$XXXXX), sin incluir los respectivos intereses y actualización de la deuda, de conformidad con los artículos 812 y 867-1 del Estatuto Tributario.

Que la deuda señalada anteriormente presta mérito ejecutivo al tenor del artículo 828 del Estatuto Tributario, por reunir los requisitos de ser clara, expresa y exigible, por lo tanto se comprueba la existencia de una deuda de plazo vencido a favor de la **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS** y en contra del señor XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX, siendo procedente decretar medidas cautelares de conformidad con el artículo 837 del Estatuto Tributario.

Que no existe hasta el momento garantía alguna que asegure el pago de la obligación señalada y según información de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR, el señor XXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX, tiene un bien inmueble ubicado en el municipio de XXXXX, del Departamento de XXXXXX, identificado con FMI. No. XXX-XXXXXX, información que se encuentra radicada en la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR.

Por lo anteriormente expuesto, el funcionario Ejecutor de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Decretar el embargo del bien inmueble ubicado en el municipio de XXXXXX, del Departamento de XXXXXX, identificado con FMI XXX-XXXXXX, a nombre del señor XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX

**SEGUNDO:** Enviar Copia de la presente Resolución al funcionario competente para hacerla efectiva, a fin de que proceda a su registro y dé estricto cumplimiento a lo estipulado por el artículo 839 del Estatuto Tributario, advirtiéndole que “NO SE REGISTRE EL EMBARGO SI NO PERTENECE AL DEMANDADO”.

Dada en Manizales, a los XXXX (XX) días del mes de MES del AÑO

**CÚMPLASE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subdirectora Administrativa y Financiera  
Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS

## ACUERDO DE PAGO No. XXX (Abril 18)

El día X del mes de XXX de AÑO el señor XXXXXXXXXXXX, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro XXXXXX y la Subdirectora Administrativa y Financiera, facultada mediante Resolución No. 015 de 2014 para ejercer la función de funcionario ejecutor de cobro coactivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, los artículos 3º y 4º del Decreto 4473 del 2006, y

### CONSIDERANDO

1. Que a la fecha existe una obligación pendiente por cancelar por concepto de Tasa por Uso mediante factura Nro. OC XXXX de AÑO por un valor de **XXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE (\$XXXXXX)** en contra de **XXXXXXXXXX**, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No XXXXXXXX, más los intereses que se lleguen a causar hasta la fecha del pago efectivo de la totalidad de lo adeudado.
2. Que el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No XXXXXXXX se contactó con el área de Cobro Coactivo de la **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS**, el día XX de MES de AÑO, con el fin de solicitar la suscripción de un acuerdo de pago con la entidad, para poder satisfacer dicha obligación.
3. Que el DÍA de MES **XXXXXXXXXX**, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro XXXXXXXX manifestó la voluntad de pago, consignando un valor de **XXXXXXXXXX MDA/CTE (\$XXXXXX)** como cuota inicial, mediante recibo de caja N° XXX solicitando diferir el valor restante de la obligación en XXX (XX) cuotas mensuales de **XXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE (\$XXXXXX)**
4. Que la primera cuota la cancelará en el mes de XXX. Igualmente se obliga a remitir vía electrónica o via fax, copia de la consignación que realice en las corporaciones más adelante enunciadas.

### ACUERDAN

1. Que la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS concede a **XXXXXXXXXX**, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No XXXXX un plazo de XXX (XX) meses para cancelar el valor total de la obligación correspondiente a: **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE (\$XXXXXX)** más los intereses que se lleguen a causar hasta la fecha del pago efectivo de la totalidad de lo adeudado.
2. El pago de la suma enunciada en el numeral anterior, deberá realizarse en XXX (XX) cuotas mensuales de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE (\$XXXXXX)**

CUOTA	FECHA DE PAGO	RECIBO	VALOR ABONADO
<b>Cuota Inicial</b>	DÍA (X) de MES de AÑO	Recibo de Caja N° XXX	<u>\$XXXXXX</u>
# DE CUOTAS	DÍA (X) de MES de AÑO		

El pago deberá realizarse en la Tesorería de ésta Corporación, ubicada en la calle 21 #23-22 piso 14, Edificio Atlas del Municipio de Manizales, o haciendo la consignación respectiva en Davivienda, cuenta empresarial, o en Bancolombia cuenta de ahorros o Banco Agrario cuenta corriente, cuya copia deberá enviarse vía fax al número 8977583.

- 1. CLAUSULA ACELERATORIA:** En el evento en que **XXXXXXXXXX**, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No **XXXXXXXXXX** no pague oportunamente dos (2) o más cuotas fijadas en el presente acuerdo, o no pague la totalidad de las mismas, o no acredite el pago dentro de las fechas señaladas, la Corporación, declarará el incumplimiento del presente acuerdo de pago y hará efectiva las medidas cautelares a que hubiere lugar, continuando el cobro coactivo. Se hará uso de ésta cláusula aceleratoria cuando el deudor incurra en incumplimiento o en mora para efectuar los pagos acordados, en cualquiera de las obligaciones que tenga con la entidad.

Se firma en la ciudad de Manizales, a los XXX (XX) días del mes de XXXX de AÑO

**DEUDOR**  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
**C.C. XXXXXXXXXX**

**CORPORACIÓN**  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Subdirectora Administrativa y  
Financiera



Escuela Superior de  
Administración Pública

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
NIT:

INGRESO CONSIGNACIÓN N° XXX

FECHA (D/M/A): XX/XX/XXXX  
CUENTA N°: XXX-XXXX-X  
CLASIFICACIÓN: VIGENCIA ACTUAL  
FACTURA: QC XXXX-XXXX

CONCEPTO: Factura No. XXX-XXXX Tasa por Uso del Agua Vigencia AÑO.

CENTRO UTILIDAD:

RECIBIMOS DE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX C.C/NIT: XXXXXXXXXX  
LA SUMA DE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE

CUENTA	Imputación Contable		Distribución en Usos y/o Rubros	
	DEBITO	CRÉDITO	USO Y/O RUBRO	VALOR
0000000	\$000000000	\$000000	Tasa por el uso del agua	\$000000000

TOTAL EFECTIVO: \$000000000      TOTAL CHEQUE: \$0      TOTAL: \$000000000

XXXXXXXXXXXX  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

## PAZ Y SALVO XX

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
LA SECCIÓN DE CARTERA DE LA CORPORACIÓN

CERTIFICA QUE:

Según nuestro registro contable el señor XXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX, a la fecha se encuentra a PAZ Y SALVO por el siguiente concepto:

- Tasa por uso del agua AÑO, factura OC XXXX-XXXX, según ingreso de consignación No. XXXX del DÍA de MES de AÑO.

El presente tiene validez hasta la fecha de expedición del mismo.

Se firma en Manizales a los XXX (XX) días del mes XXX de AÑO.

XXXXXXXXXXXX  
Profesional Especializado

**AUTO No 2023-xxxx  
(MES DÍA)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE TERMINA Y ARCHIVA UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE  
COBRO COACTIVO**

La Subdirectora Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional de Caldas, en uso de sus facultades legales y con fundamento en la Resolución No.15 de 2014, artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

**CONSIDERANDO**

Que mediante factura Nro. OC XXXX de AÑO, la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, liquidó y determinó el valor adeudado por concepto de Tasa por Uso del Agua a cargo del señor XXXXXXXXXX identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXX y a favor de la Corporación.

Que de conformidad al artículo 2º numeral 1º y al artículo 5 de la Ley 1066 del 2006, la Corporación libró mandamiento de pago Nro. XXXX-XXXX del DÍA de MES de AÑO, en contra del señor XXXXXXXXXXXX identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXX.

Que el señor XXXXXXXXXX identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXX. Se encuentra a paz y salvo por concepto de Tasa por Uso del Agua conforme a certificado Nro. XX del DÍA de MES de AÑO expedido por el Subproceso de Cartera, razón por la cual este despacho encuentra procedente terminar y archivar el proceso.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** ORDENAR la terminación del proceso Administrativo de Cobro Coactivo adelantado por la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS en contra de XXXXXXXXXX identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXX, que se adelantaba en su contra por la mora en el pago por concepto Evaluación y Seguimiento.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordenase el archivo definitivo del expediente.

**ARTICULO TERCERO:** Ordenar levantar las medidas cautelares a que haya lugar.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar del contenido del presente Auto al señor XXXXXXXXXX identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXX, en los términos establecidos en el artículo 565 del E.T.

**ARTICULO QUINTO:** Contra el presente auto no procede recurso alguno por contener actuaciones de trámite, conforme a lo establecido por el artículo 75 del CPACA.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Manizales a los XXX (XX) días del mes de XXX de AÑO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subdirectora Administrativa y Financiera  
Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS



ASUNTO: Notificación Auto Nro. XXXX del AÑO. Exp. TXU XXX

Cordial saludo,

Mediante el presente aviso me permito notificarle Auto Nro. XXXX del DÍA de MES de AÑO, por medio del cual se termina y archiva un proceso administrativo de cobro coactivo, emanado de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS.

El fundamento jurídico de la presente notificación por correo es el Artículo 565 y 826 del Estatuto Tributario.

Atentamente,



**RESOLUCIÓN No. 2023-XXXX**  
**POR MEDIO DE LA CUAL SE LEVANTA UNA MEDIDA CAUTELAR**  
**(MES DÍA)**

**REFERENCIA**                      **EXPEDIENTE No: JC-TXU-XXX**  
**NOMBRE:**                            **XXXXXXXXXX**  
**Nit. /C.C:**                            **XXXXXXXX**

La suscrita funcionaria ejecutora de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y de la competencia establecida en la Resolución 015 de 2014, el artículo 837 del Estatuto Tributario,

**CONSIDERANDO**

Que la **Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS** adelantaba proceso de Jurisdicción Coactiva contra **XXXXXXXXXX** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **XXXXXXXX**, emitiéndose mandamiento de pago Nro. **XXXX-XXX** del DÍA de MES de AÑO, decretándose dentro del mismo medida cautelar de embargo de retención de saldos de cuentas de ahorro, corrientes y títulos de depósito a término fijo que posea en bancos y corporaciones financieras, comunicada a través de oficio Nro. **XXXX-IE-XXXXXXXX** de MES DÍA de AÑO.

Que dado lo anterior **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **XXXXXXXX**, se encuentra a paz y salvo conforme con el certificado Nro. XX emitido el DÍA de MES de AÑO por la Sección de Cartera de esta Corporación.

Que, en consecuencia, de lo anterior, es procedente levantar la medida cautelares decretada, como medida de embargo de retención de saldos de cuentas de ahorro, corrientes y títulos de depósito a término fijo que posea en Bancos y Corporaciones, en contra de **XXXXXXXXXX** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **XXXXXXXXXX**.

Por lo anteriormente expuesto, este despacho;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: ORDENAR** levantar la medida cautelar de retención de saldos de cuentas de ahorro, corrientes y títulos de depósito a término fijo que posea en los **BANCO COLOMBIA** ubicado en la Carrera 22 N° 20 – 55, **BANCO HSBC**, **BANCO CORPBANCA**, **BANCO DE OCCIDENTE**, **BANCO DE BOGOTA**, **BANCO FALABELLA**, **BANCO POPULAR**, **BANCO SUDAMERIS**, **BANCO AV VILLAS**, **BANCO DAVIVIENDA**, **BANCO COLPATRIA**, **BANCO CAJA SOCIAL BCSC**, **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**, **BANCO BBVA**, **BANCO COOMEVA** y **BANCO PICHINCHA** a nombre de **XXXXXXXXXX** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **XXXXXXXXXX**.

**ARTICULO SEGUNDO:** Comunicar a las entidades financieras de **BANCO COLOMBIA** ubicado en la Carrera 22 N° 20 – 55, **BANCO HSBC** ubicado en la Carrera 23 N° 56 – 42, **BANCO CORPBANCA** ubicado en la Carrera 22 N° 21- 21, **BANCO DE OCCIDENTE** ubicado en la Carrera 24 N° 22–02 Edificio Plaza Centro, Piso 2, **BANCO DE BOGOTA** ubicado en la Calle 22 N° 22–20, **BANCO FALABELLA** ubicado en la Calle 70 N° 18–165 Baja Suiza, **BANCO POPULAR** Carrera 22 N° 20 – 12, **BANCO SUDAMERIS** ubicado en la Calle 22 N° 22 – 40, **BANCO AV VILLAS** Calle 20 N° 21 – 58, **BANCO DAVIVIENDA** ubicado en la Carrera 22 N° 18 – 65 Piso 1 Edificio Leónidas Londoño Londoño, **BANCO**



**RESOLUCIÓN No. 2023-XXXX**  
**POR MEDIO DE LA CUAL SE LEVANTA UNA MEDIDA CAUTELAR**  
**(MES DÍA)**

**COLPATRIA** ubicado en la Calle 21 N° 22 – 22, **BANCO CAJA SOCIAL BCSC** Carrera 23 N° 22 – 64, **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA** Calle 23 N° 21 – 45 Edificio BCH, **BANCO BBVA** Carrera 22 Calle 22 Esquina, **BANCO COOMEVA** Edificio Cumanday y **BANCO PICHINCHA** Carrera 23 N° 59 – 70 de Manizales, Caldas, para que proceda de conformidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno por contener actuaciones de trámite, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario y el artículo 75 del CPACA.

Dado en Manizales el XXX (XX) días del mes de XXXXX de AÑO.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Subdirectora Administrativa y Financiera**  
**Corporación Autónoma Regional de Caldas**

**RESOLUCIÓN No.  
POR MEDIO DE LA CUAL SE LEVANTA UNA MEDIDA CAUTELAR  
DE BIEN INMUEBLE**

**REFERENCIA**                      **EXPEDIENTE No:**      **JC – TXU XXX**  
**NOMBRE:**                              **XXXXXXXXXXXXX**  
**Nit./C.C:**                                **XXXXXXXX**

La suscrita funcionaria ejecutora de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y de la competencia establecida en la Resolución 015 de 2014, el artículo 837 del Estatuto Tributario,

**CONSIDERANDO**

Que la Corporación, mediante Resolución No. XXXX de MES DÍA de AÑO, ordenó decretar el embargo del bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. XXX-XXXXXX a nombre del señor XXXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX.

Que según consta en la anotación No. X del Certificado de Tradición y Libertad correspondiente a la Matrícula Inmobiliaria No. XXX-XXXXXX de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Municipio de XXXXX, se evidencia que la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS ordenó decretar el embargo de un bien inmueble a nombre del señor XXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX:

Dirección del Inmueble	Número Matrícula Inmobiliaria	Referencia o Código Catastral	Departamento	Municipio
Municipio de <u>XXXXXX</u>	<u>XXX-XXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>

Que el señor XXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX, se encuentra a paz y salvo conforme con el certificado Nro. XX emitido el DÍA de MES de AÑO por la Sección de Cartera de esta Corporación.

Que en consecuencia de lo anterior, es procedente levantar las medidas preventivas decretadas en contra del bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. XXX-XXXXXX propiedad del señor XXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX.

Por lo anteriormente expuesto, este Despacho;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR** levantar la medida cautelar de embargo del siguiente bien inmueble a nombre del señor XXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX:

Dirección del Inmueble	Número Matrícula Inmobiliaria	Referencia o Código Catastral	Departamento	Municipio
Municipio de <u>XXXXXX</u>	<u>XXX-XXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u> X

**ARTICULO SEGUNDO:** Enviar Copia de la presente Resolución al funcionario competente de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Municipio de XXXXXXXXXX, con el fin de que se sirva hacer la anotación correspondiente de levantamiento de la medida cautelar.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno. De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario y el artículo 78 de la Ley 6 de 1992.

Dado en Manizales XXX (XX) días del mes de XXX de AÑO

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

XXXXXXXXXXXXXX

Subdirectora Administrativa y Financiera  
Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS