

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 1 de 12

RESOLUCIÓN N° 247
(17 de septiembre de 2020)

Por la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en la E.S.E Hospital la Misericordia de Yalí (Antioquia)

LA GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ

En ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley 1066 de 29 de julio de 2006 y el Decreto Reglamentario Numero 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006 y el artículo 1 del Decreto 4473 de 2006, establece la obligatoriedad del Representante Legal de las entidades públicas, que implementen el Procedimiento de Cobro Coactivo para el recaudo de cartera, de expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que de conformidad con las citadas normas, y el Acuerdo N° 009 del 15 de septiembre de 2021, se facultó a la Gerente de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ** a establecer el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para la entidad.

Que de acuerdo a las consideraciones precedentes, la Gerente de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ** debe hacer efectivo el recaudo de cartera que por diferentes conceptos son generados a favor de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Expedir el siguiente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera:

CAPITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

ARTICULO PRIMERO - OBJETO.

El objeto del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ es implementar un Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo eficiente y al mismo tiempo que garantice la seguridad jurídica y transparencia en el desarrollo de la función de cobro.

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 2 de 12

ARTÍCULO SEGUNDO - PRINCIPIOS.

Los principios que regulan la gestión de recaudo de cartera son los de la Administración Pública contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO - NATURALEZA DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.

Las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en el procedimiento para las actuaciones definitivas, de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO CUARTO - LAS PARTES.

SUJETO ACTIVO. Es a la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ, representado por el Gerente, y/o a quien se le haya asignado la función para ejercer el cobro.

SUJETO PASIVO. Es la persona natural o jurídica de quien se predica el cobro, previamente ordenado en un título ejecutivo de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO - FACULTADES Y OBLIGACIONES OBJETO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

La **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, ejercerá el cobro persuasivo y coactivo tendiente a hacer efectivas las obligaciones exigibles, generadas a su favor por concepto de: (1) resultado de las acciones de lesividad, (2) por cobro de títulos ejecutivos, (3) Reembolsos y cobros a las EPS del régimen subsidiado y contributivo (4) Otras obligaciones por conceptos diferentes a los mencionados.

PARÁGRAFO. COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE COBRO COACTIVO. La competencia para ejercer el cobro persuasivo y coactivo, estará a cargo de Auxiliar Administrativa de Cartera.

PARÁGRAFO: Son funciones de , en relación con el cobro coactivo, además de aquellas que le son propias, las siguientes:

1. Llevar a cabo las diligencias preliminares de cobro persuasivo con el fin de obtener el pago de los créditos referidos.
2. Dictar todos los actos y providencias tendientes a la ejecución para el cobro de los créditos a favor del Hospital, de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso.

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 3 de 12

3. Notificar los autos proferidos en desarrollo de la labor de cobro coactivo.
4. Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando a ello haya lugar.
5. Aprobar las cauciones decretadas.
6. Designar curadores cuando así lo requiera.
7. Tomar las medidas cautelares pertinentes.
8. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra los autos proferidos, conceder los recursos de apelación y el trámite de las excepciones propuestas.
9. Ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando a ello haya lugar.
10. Liquidar las costas y el valor de los créditos.
11. Ordenar las normas que reglamentan el cobro coactivo y mantenerlas actualizadas.
12. Adelantar y tener al día la radicación y estado de los procesos de cobro coactivo.
13. Las demás actuaciones necesarias para lograr el cobro efectivo de las obligaciones.

ARTÍCULO SEXTO - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

El procedimiento administrativo a seguir para el cobro persuasivo, es el establecido en el capítulo segundo del presente reglamento.

El procedimiento administrativo para el cobro coactivo que se inicia una vez finalice el persuasivo, es el establecido en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo), y en el Capítulo VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario, y el capítulo tercero del presente reglamento.

PARÁGRAFO: Los aspectos no contenidos en las normas citadas en el presente artículo, se regirán por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en su defecto por el Código General del Proceso.

ARTÍCULO SÉPTIMO - TÍTULOS EJECUTIVOS.

Para los efectos de la presente Resolución, los títulos ejecutivos a favor de la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ, son los señalados en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las demás normas legales vigentes aplicables a cada caso.

ARTÍCULO OCTAVO - REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

Para iniciar el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo se debe verificar:

Existencia de títulos ejecutivos que contengan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ, la cual debe ser clara, expresa y actualmente exigible.

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 4 de 12

Los títulos ejecutivos deben indicar datos completos del deudor o sancionado, tales como nombre o razón social, identificación (Cédula de Ciudadanía, extranjería o Nit), dirección para notificación. En caso que el deudor o sancionado sea persona jurídica debe acompañarse del certificado de existencia y representación legal).

Constancia de ejecutoria del título ejecutivo.

ARTÍCULO NOVENO - CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

La cartera de la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ, se clasifica teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. EN RAZON A LA NATURALEZA DE LA OBLIGACION: Las obligaciones se clasifican de acuerdo al origen de las mismas, esto es:

- Reembolsos y cobros a las EPS del régimen subsidiado y contributivo.
- Cobro de títulos ejecutivos simples y complejos.
- Cobro de títulos valores.
- Obligaciones tributarias.
- Obligaciones exigibles diferentes a las anteriores.

2. EN RAZON A LA CUANTÍA:

- Tendrán prioridad alta para la gestión del cobro las obligaciones que por cualquier título adeuden a la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ que superen los 40 SMLMV.
- Tendrán prioridad media para la gestión del cobro las obligaciones que por cualquier título adeuden a la ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ cuyo monto ascienda a los 40 SMLMV.

3. EN RAZON A LA ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACIÓN:

Los procesos y títulos ejecutivos se clasificarán según la antigüedad, a partir de la fecha desde la cual se hace exigible la obligación contenida en el título ejecutivo, así:

- hasta un año y medio (1.5)
- mayor a un año y medio (>1.5)
- hasta cinco (5) años.

PARÁGRAFO. Deberá darse prioridad a los títulos que estén próximos a prescribir.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 5 de 12

ARTÍCULO DÉCIMO - DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL COBRO PERSUASIVO.

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo o a la fecha de constitución del título ejecutivo, de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, se dará inicio al cobro persuasivo. Los soportes a que hace referencia el presente artículo son: título ejecutivo debidamente ejecutoriado o documentos que conlleven a conformar dicho título, plena identificación de la obligación, identificación (Cédula o Nit) del deudor, valor a cobrar, dirección y teléfono del deudor.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO - UBICACIÓN DEL DEUDOR:

El funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, en caso de ser necesario, solicitará información sobre la última dirección registrada y números telefónicos del deudor a las siguientes entidades: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, DIAN, DAS, EPS, entidades bancarias, Ministerio de Transporte, Superintendencia de Notariado y Registro entre otras.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO - REQUERIMIENTOS AL DEUDOR

El funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo requerirá al deudor para que cancele la deuda a su cargo y a favor de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, mediante oficio, hasta por dos veces con intervalos de hasta treinta (30) días.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO - ACUERDOS DE PAGO.

Si el deudor comparece ante de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ** y manifiesta por escrito su voluntad de pago, se procurará la concertación de pago, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- * Que medie solicitud de facilidad de pago suscrita por el deudor.
- * Que el deudor no se encuentre reportado en el Boletín de Deudores Morosos por incumplimiento de acuerdos de pago.
- * Que el deudor realice el pago mínimo del veinte por ciento (20%) de la obligación, antes de realizar el acuerdo.

El funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo de la **E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, previo visto bueno del Gerente, autoriza mediante acto administrativo a que con la suscripción del correspondiente acuerdo de pago, se podrán conceder facilidades de pago de las obligaciones hasta por un plazo de un (1) año, prorrogables por seis (6) meses más, siempre y cuando el deudor o un tercero a su

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 6 de 12

nombre constituya garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, o cualquier otra garantía, que respalde suficientemente la deuda e intereses, a que haya lugar, a satisfacción de la administración.

El Acuerdo de Pago debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Plena identificación de las partes.
- Identificación de la obligación incluyendo valor y concepto de la misma.
- Plazo, número de cuotas y valor de cada cuota.
- Clase de garantía con la cual el deudor respalda la obligación, de conformidad con las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.
- Inclusión de la cláusula aceleratoria, la cual se hará efectiva a partir del incumplimiento de dos (2) cuotas.
- Dirección y teléfono del deudor para notificaciones.

PARÁGRAFO: La suficiencia de las garantías otorgadas por el deudor deberá determinarse con base en los siguientes criterios: 1. Monto de la obligación. 2. Tipo de acreencia. 3. Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores. En cualquier caso, estas deberán cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la procedencia de la facilidad de pago con garantía personal o sin garantías, se deben satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO - INDAGACIÓN DE BIENES:

La indagación de bienes se realizará cuando el deudor no comparezca o no pague, o incumpla el acuerdo de pago. Para lograr la ubicación de bienes del deudor, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo requerirá al deudor para que cancele la deuda a su cargo y solicitará información a las siguientes entidades: Cámara de Comercio, Supersociedades, Entidades financieras, Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos, Catastro Distrital, DIAN, entre otras.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO.

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 7 de 12

La indagación de bienes se realizará por el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, quien requerirá al deudor para que cancele la deuda a su cargo, cuando el deudor no comparezca, no manifieste por escrito su voluntad de pago o por incumplimiento del acuerdo de pago suscrito.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO - ENVÍO DEL EXPEDIENTE PARA COBRO COACTIVO: Agotado el proceso administrativo de cobro persuasivo sin obtener la totalidad del pago de la deuda, se adelantará el correspondiente proceso administrativo de cobro coactivo.

PARÁGRAFO. El plazo máximo para adelantar el proceso administrativo de cobro persuasivo será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del momento en que se hace exigible la obligación a favor de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**.

CAPITULO TERCERO

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO - MANDAMIENTO DE PAGO:

El funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, emitirá el mandamiento de pago, ordenando la cancelación de la obligación, más los intereses respectivos, a que haya lugar, previstos en normas especiales o en el título ejecutivo.

ARTICULO DECIMOCTAVO - NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO:

De conformidad 826 del Estatuto Tributario, el mandamiento de pago se notificará al deudor personalmente, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por aviso o por publicación, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil.

Parágrafo: la notificación personal se podrá realizar por medio electrónico siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

ARTÍCULO DECIMONOVENO - TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES:

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda, con sus respectivos intereses, si a ello hubiere lugar. Dentro del mismo término podrá proponer mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO - EXCEPCIONES: Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 8 de 12

- * Pago Efectivo.
- * Existencia de Acuerdo de Pago
- * Falta de Ejecutoria del Título
- * La Pérdida de Ejecutoria del Título, en los términos del artículo 66 del Código Contencioso Administrativo o por revocatoria directa del acto fundamento del cobro.
- * La prescripción de la acción de cobro.
- * La falta de Título Ejecutivo.
- * La incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

- * La calidad de deudor solidario
- * La indebida tasación del monto de la deuda.

ARTÍCULO VIGÉSIMOPRIMERO - TRÁMITE DE EXCEPCIONES:

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito, mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas cuando sea el caso.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEGUNDO – EFECTO DE LAS EXCEPCIONES PROBADAS:

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento, cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO VIGÉSIMOTERCERO - RECURSO CONTRA EL AUTO QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES:

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 9 de 12

En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

ARTÍCULO VIGÉSIMOCUARTO - INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEXTO - ORDEN DE EJECUCIÓN: Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEPTIMO - GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO:

En el procedimiento administrativo de cobro el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el pago de la obligación.

CAPITULO CUARTO.

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO VIGÉSIMOCTAVO - MEDIDAS PREVENTIVAS:

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.



E.S.E HOSPITAL LA
MISERICORDIA – YALÍ

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
RESOLUCIÓN

Código: FGD-F-03

Versión: 01

Fecha: 12/06/2013

Página 10 de 12

Para este efecto, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo solicitará información a las siguientes entidades: Cámara de Comercio, Supersociedades, Entidades financieras, Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos, Catastro Distrital, DIAN, entre otras, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los aspectos compatibles y no contemplados en este reglamento, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si han sido decretadas las medidas cautelares, y el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando ha sido admitida la demanda, ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo, contra la providencia que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y cuando se presta garantía bancaria o de una Compañía de Seguros, por el valor adeudado.

ARTÍCULO VIGÉSIMONOVENO - LÍMITE DE LOS EMBARGOS:

El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más los intereses a que haya lugar. Si efectuado el avalúo de los bienes, éstos excedieren la suma indicada, el embargo debe reducirse si ello fuere posible, hasta dicho valor, de oficio o a solicitud del interesado.

PARÁGRAFO: El avalúo de los bienes embargados se hará teniendo en cuenta el valor comercial de los mismos y se notificará personalmente o por correo certificado. Si el deudor no está de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo, caso en cual, el deudor debe asumir los honorarios correspondientes. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO - REGISTRO DEL EMBARGO:

De la providencia que decreta el embargo de bienes sujetos a registro, se enviará una copia a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existe registrado otro embargo, y el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al decretado por el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo, esta dependencia, continuará con el procedimiento. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, se hará parte en el proceso ejecutivo respectivo y procurará que se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA - YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 11 de 12

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO - REMATE DE BIENES:

En firme el avalúo de los bienes, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público y cancelará la obligación a favor de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ** y adjudicará los bienes a favor de la entidad en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación o aviso, en los términos que establezca el reglamento. Rematados y adjudicados los bienes, la deuda a favor de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, será cancelada con dicho producto.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO - SUSPENSIÓN POR ACUERDO DE PAGO:

En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo, el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

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

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO - PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO:

La acción de cobro de las obligaciones a favor de la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles o los que señalen las normas específicas para cada caso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO - INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE LA PRESCRIPCIÓN:

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, y por el otorgamiento de prórroga u otras facilidades para el pago.

CAPITULO QUINTO.

TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO - REMISIÓN DE LA DEUDA:

Al tenor de lo establecido en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, el funcionario a quien se le asignó la competencia para adelantar el Procedimiento de Cobro Coactivo podrá suprimir de los registros de la Entidad, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin

 E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIÓN	Código: FGD-F-03
		Versión: 01
		Fecha: 12/06/2013
		Página 12 de 12

CAPÍTULO SÉPTIMO

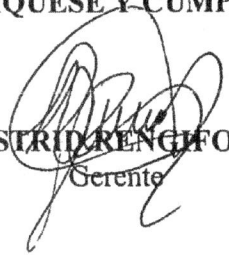
ADECUACIÓN NORMATIVA Y VIGENCIA

ARTÍCULO TRIGÉSIMOSEXTO - ADECUACIÓN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE:

El presente reglamento se ajustará a los cambios o modificaciones que se profieran a las normas que lo regulan.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOSEPTIMO - VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ROBID ASTRID RENGIFO CASTRO

Gerente