



DESPACHO PROCURADOR GENERAL

RESOLUCIÓN No. 219

04 JUL 2012

"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 271 del 10 de Septiembre de 2001 y se adopta el Manual de Cobro Coactivo para el cobro de sanciones y demás emolumentos a favor de la Procuraduría General de la Nación"

El Procurador General de la Nación

En ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 277 de la Constitución Política, el numeral 8° del artículo 7° del Decreto Ley 262 de 2000 y el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992 y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el numeral 7° del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, es función del Procurador General de la Nación *"Expedir los actos administrativos, ordenes, directivas y circulares que sean necesarios para el funcionamiento de la Entidad y para desarrollar las funciones atribuidas por la Ley"*.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992, la Procuraduría General de la Nación tiene la facultad de hacer efectivo el cobro coactivo de todas las acreencias a favor de la entidad.

Que el artículo 1° de la Ley 1066 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"* establece:

"ARTÍCULO 1°. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA.

Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos 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 a su turno, el artículo 5° de la precitada Ley establece:

"ARTÍCULO 5°. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial

DESPACHO PROCURADOR GENERAL

otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario".

En tal sentido, el numeral 1° del artículo 2° de la misma Ley establece:

"ARTÍCULO 2°. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. *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 deberán:*

1. *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*
2.

Que el artículo 173 de la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" frente al pago y plazo de las multas establece

"ARTÍCULO 173. PAGO Y PLAZO DE LA MULTA. *Cuando la sanción sea de multa y el sancionado continúe vinculado a la misma entidad, el descuento podrá hacerse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a su imposición; si se encuentra vinculado a otra entidad oficial, se oficiará para que el cobro se efectúe por descuento. Cuando la suspensión en el cargo haya sido convertida en multa el cobro se efectuará por jurisdicción coactiva.*

Toda multa se destinará a la entidad a la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado, de conformidad con el Decreto 2170 de 1992.

Si el sancionado no se encontrare vinculado a la entidad oficial, deberá cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa.

Si el sancionado fuere un particular, deberá cancelar la multa a favor del Tesoro Nacional, dentro de los treinta días siguientes a la ejecutoria de la decisión que la impuso, y presentar la constancia de dicho pago a la Procuraduría General de la Nación.

Cuando no hubiere sido cancelada dentro del plazo señalado, corresponde a la jurisdicción coactiva del Ministerio de Hacienda adelantar el trámite procesal para hacerla efectiva. Realizado lo anterior, el funcionario de la jurisdicción coactiva informará sobre su



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

219

04 JUL 2012

DESPACHO PROCURADOR GENERAL

pago a la Procuraduría General de la Nación, para el registro correspondiente.

En cualquiera de los casos anteriores, cuando se presente mora en el pago de la multa, el moroso deberá cancelar el monto de la misma con los correspondientes intereses comerciales”.

Que el numeral 6° del artículo 15 del Decreto Ley 262 de 2000 estableció que el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago por jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor de la Entidad corresponde a la Oficina Jurídica.

Que en el caso de servidores o ex – servidores de la Entidad que tengan créditos, fianzas, cauciones, indemnizaciones y en general cualquier acreencia a favor de la Procuraduría General de la Nación, corresponde a la División de Gestión Humana adelantar el trámite para el cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Entidad.

Que en cumplimiento a lo ordenado en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se hace necesario la adopción por parte de la Entidad del **“MANUAL DE COBRO COACTIVO PARA EL COBRO DE SANCIONES Y DEMÁS EMOLUMENTOS A FAVOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”**.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el **“MANUAL DE COBRO COACTIVO PARA EL COBRO DE SANCIONES Y DEMÁS EMOLUMENTOS A FAVOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Corresponde a la División de Gestión Humana adelantar el trámite para el cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina Jurídica adelantará el trámite para hacer efectivo el pago por jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor de la Entidad, según lo señalado por el Manual que se adopta.

PARÁGRAFO: Los abogados de la Oficina Jurídica sustanciarán los autos y providencias que deba suscribir el Jefe de la Oficina Jurídica y ejercerán las funciones secretariales que se les asigne por parte de dicho funcionario.

ARTÍCULO CUARTO: A partir de la Expedición de la presente Resolución, todos los procesos de cobro coactivo que se adelanten al interior de la Procuraduría General de la Nación, deberán surtirse de acuerdo a lo establecido en el Manual que se adopta.



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

219

04 JUL 2012

DESPACHO PROCURADOR GENERAL

ARTÍCULO QUINTO: Deróguese la Resolución No. 271 del 10 de Septiembre de 2001 *"Por medio de la cual se asignan unas funciones"*.

ARTÍCULO SEXTO: El Manual que se adopta rige a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO
Procurador General de la Nación

Proyectó: Sebastián Zuluaga Vargas
Profesional Universitario Grado 18
Oficina Jurídica
Revisó: Biviana Aguillón Mayorca
Jefe (C) Oficina Jurídica



Manual Para El Manejo Y Desarrollo De Los Procesos Administrativos De Cobro Coactivo

Oficina Jurídica

[Escriba aquí una descripción breve del documento. Una descripción breve es un resumen corto del contenido del documento. Escriba aquí una descripción breve del documento. Una descripción breve es un resumen corto del contenido del documento.]

Procuraduría General
de la Nación

Carrera 5 No. 15 - 30
Bogotá D.C.

5978750 Ext. 11036

[Escribir el número de
fax]

19/05/2012

Contenido

Capítulo 1 COBRO PERSUASIVO.....	5
IDENTIFICACIÓN DE LA CARTERA EXISTENTE A FAVOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:	5
ETAPAS DEL COBRO PERSUASIVO:	6
TÉRMINO.....	7
Capítulo 2 ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COBRO COACTIVO	7
DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES.....	7
NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES	7
NORMAS APLICABLES	8
INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO	8
INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES	8
ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR	8
COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL	8
AUXILIARES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	9
DESIGNACIÓN DE AUXILIARES.....	9
LA ACEPTACIÓN.....	9
PERITOS Y SECUESTRES	10
PERITOS	10
REQUISITOS PARA LA EFICACIA DEL DICTAMEN	10
SECUESTRES	11
REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES	11
CAUCIÓN QUE DEBEN PRESTAR LOS SECUESTRES	11
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECUESTRE	12
EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE AUXILIARES (Art. 9 Numeral 4 Código de Procedimiento Civil)	12
HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES	13
GASTOS PARA HACER EFECTIVO EL COBRO	13
CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES	13
TÉRMINOS PROCESALES	13
CÓMPUTO DE TÉRMINOS	14
ACUMULACIÓN DE PROCESOS	14
REQUISITOS DE LA ACUMULACIÓN	14
ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES	14
INTERRUPCIÓN DEL PROCESO.....	15
SUSPENSIÓN DEL PROCESO	15
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO	16
INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO	16
SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN Y DE LA DILIGENCIA.....	16
DE REMATE	16
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	17
TÍTULO EJECUTIVO.....	17
CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS	17
REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO	17
EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	18
ACTUACIONES	18
NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	18
IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO	18
Capítulo 3 ACTUACIONES PROCESALES	19
Capítulo 4 EL MANDAMIENTO DE PAGO.....	21
CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO	21
PARTE CONSIDERATIVA	21

PARTE RESOLUTIVA.....	22
NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO	22
CITACIÓN PARA NOTIFICAR	22
NOTIFICACIÓN PERSONAL	23
NOTIFICACIÓN POR CORREO.....	24
NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN	24
NOTIFICACIÓN POR AVISO	24
NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE	24
CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN	25
Capítulo 5 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	25
MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS.....	25
MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS	25
MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO	26
EMBARGO	26
INEMBARGABILIDAD	27
Son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo.....	27
LÍMITE DEL EMBARGO.....	30
REDUCCIÓN DEL EMBARGO.....	31
SECUESTRO DE BIENES	37
PRÁCTICA DEL SECUESTRO	37
DE ALGUNOS SECUESTROS EN PARTICULAR	38
SECUESTRO DE MUEBLES Y ENSERES	39
SECUESTRO DE VEHÍCULOS.....	39
SECUESTRO DE SEMOVIENTES Y BIENES DEPOSITADOS EN BODEGA	39
SECUESTRO DE ALMACENES Y SIMILARES	39
SECUESTRO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y MÁQUINAS.....	40
SECUESTRO DE NAVES Y AERONAVES	40
OPOSICIÓN AL SECUESTRO.....	40
OPOSICIÓN DE UN TENEDOR DEL EJECUTADO.....	41
OPOSICIÓN DE UN TENEDOR QUE DERIVA SUS DERECHOS DE UN TERCER POSEEDOR.....	41
OPOSICIÓN DEL POSEEDOR (Artículo 686 parágrafo 2 del Código de Procedimiento Civil)	41
OPOSICIÓN POSTERIOR AL SECUESTRO	42
REDUCCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. (Artículo 687 numeral 8 del C.P.C.)	42
LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	42
Capítulo 6 CAUCIONES	43
QUIÉNES PUEDEN O DEBEN PRESTARLA.....	43
OPORTUNIDAD	43
PROCEDENCIA	43
MONTO DE LA CAUCIÓN	44
CONTENIDO DE LA PROVIDENCIA	44
TRÁMITE	44
CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN	44
CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN	44
Capítulo 7 EXCEPCIONES	44
TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES	45
PAGO TOTAL	45
SILENCIO DEL DEUDOR	45
EXCEPCIONES QUE SE PUEDEN PROPONER	45
CONCEPTO DE PRESCRIPCIÓN EXTINTIVA	46
REQUISITOS PARA QUE OPERE LA PRESCRIPCIÓN.....	46

CONTABILIZACIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN	46
TÉRMINO PARA RESOLVER	47
RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACIÓN	47
DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	47
Capítulo 8 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS	47
LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO	47
LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO	48
Capítulo 9 AVALÚO Y REMATE DE BIENES	49
AVALÚO DE BIENES	49
AVALÚO PRELIMINAR	49
REMATE DE BIENES	50
Capítulo 10 DE LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO	57
TERMINACIÓN DEL PROCESO	57
TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO	57
ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS	58
OTORGAMIENTO	60
INCUMPLIMIENTO	61
CLAUSULAS ACCELERATORIAS	61

MANUAL PARA EL MANEJO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO EN LA PROCURADURÍA GENERAL
DE LA NACIÓN

Capítulo 1 COBRO PERSUASIVO

La figura del cobro persuasivo contiene todas las acciones realizadas por la Administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor.

En esta etapa inicial o previa al cobro coactivo se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. El cobro persuasivo de la Procuraduría General de la Nación será ejercido por el Grupo de la División de Gestión Humana, de conformidad con la Resolución 271 del 10 de septiembre de 2001, expedida por el señor Procurador General de la Nación.

IDENTIFICACIÓN DE LA CARTERA EXISTENTE A FAVOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Una vez se tenga conocimiento, si quiera sumariamente, de una deuda a favor de la entidad se procederá al estudio de los documentos que indiquen o contengan la deuda, a fin de obtener claridad y precisión sobre los Títulos ejecutivos que deban enviarse a la oficina encargada de hacer el cobro persuasivo.

La dependencia encargada deberá determinar:

- Cuantía de la obligación
- Liquidación de la obligación en cuanto a capital e intereses moratorios
- Costos y gastos generados a consecuencia del cobro.

CONOCIMIENTO DEL DEUDOR

Cuando se tengan los títulos base de recaudo, el Asesor jurídico de la dependencia que deberá llevar a cabo el cobro persuasivo deberá determinar:

- Origen y cuantía de la obligación
- valor (es) adeudado (s)
- solvencia del deudor y fecha de prescripción de las obligaciones con el fin de determinar si es viable agotar la vía persuasiva o es necesario de inmediato proceder al Proceso de Cobro Administrativo Coactivo.

Para el agotamiento de la vía persuasiva deberá verificarse si los actos administrativos cumplen los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, tal como taxativamente lo señala el art. 488 del C.P.C., que la obligación sea clara, expresa y exigible. Además, los Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

De igual manera deberá precisarse:

- Factores que determinan la cuantía de la obligación verificándose los pagos o abonos que puedan afectarla
- Fecha en la cual se ha realizado ese abono o pago y establecerse de manera clara y precisa tanto la tasa de interés aplicable según lo determina el Estatuto

Tributario, así como los intereses generados hasta la fecha en que se va a realizar el cobro.

- Naturaleza de la obligación con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.
- Localización del deudor, de quien se tendrá como domicilio del deudor, la dirección consignada en el título que se pretende cobrar.

ETAPAS DEL COBRO PERSUASIVO:

1. **Invitación Formal.** Se puede hacer por medio de oficio o por correo electrónico al deudor directamente o a través de su representante legal o apoderado judicial según sea el caso, recordándole la obligación pendiente a su cargo, e invitándolo al pago inmediato o a la suscripción de acuerdo de pago. En esta invitación se le informará la dependencia encargada de atenderlo y se le señalará plazo límite para que comparezca. \

Una vez enviada la comunicación, se procederá inmediatamente a la citación la cual deberá ser enviada por correo certificado.

El competente para proferir el acto de invitación es el Jefe de la División de Gestión Humana, quien otorgará el término de un mes contado a partir de la exigibilidad del título, para la cancelación de la obligación, salvo que la obligación este en riesgo de prescribir, en cuyo caso se procederá de inmediato al cobro coactivo.

2. **La entrevista** se debe desarrollar por el área competente y con el funcionario asignado para el caso, en las dependencias de la Entidad, donde previamente se hará la verificación de identificación del deudor, de su representante legal o apoderado judicial.

3. **El desarrollo de la entrevista** se debe dar de conformidad con la ley y los términos establecidos por la entidad, en un ambiente de cordialidad.

En los casos donde el obligado no se encuentre en el mismo lugar de la dependencia que adelanta el cobro persuasivo, se podrá informar por escrito la forma de pago, la cuantía y las formalidades en que se debe realizar el mismo. Y si es del caso también se puede informar los términos en los cuales se puede suscribir el acuerdo de pago y las garantías que debe ofrecer para su aprobación.

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

Pago de la obligación: Para ello deberá indicar las gestiones que debe realizar el deudor y la necesidad de que informe del pago para proceder a la verificación.

Cuando se liquide la obligación, esta debe ser igual al capital más los intereses moratorios en la fecha prevista para el pago. Una vez efectuado el pago en las condiciones anotadas se procede al archivo del proceso.

Solicitud de plazo para el pago: Cuando se solicite facilidad de pago, dispondrán las condiciones, términos y la suscripción del respectivo acuerdo de pago junto con las garantías necesarias. Se podrá conceder la facilidad del pago mediante resolución motivada.

Renuencia en el pago. Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, es imperioso iniciar de inmediato la labor de investigación de bienes con el fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos de este, que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro por jurisdicción coactiva.

Si agotada la etapa persuasiva el deudor no ha pagado ni ha realizado solicitud de acuerdo de pago, se procederá de manera inmediata a la investigación de bienes a fin de iniciar el cobro coactivo.

TÉRMINO

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la fecha del reparto, vencido éste sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes el cual no debe superar un término de dos (2) meses.

Capítulo 2 ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COBRO COACTIVO

DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES

El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Su objeto es obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, inclusive, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando éste ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

De conformidad con el artículo 112 de la ley 6 de 1992 "por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones", la Procuraduría General de la Nación tiene jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

A partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán para tal efecto dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Igualmente, el artículo 2º de la referida Ley, establece la obligatoriedad de adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual fue reglamentado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, que estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.

Así mismo, el Decreto Ley 262 de 2000 en su artículo 15 numeral 6, estableció en cabeza de la Oficina Jurídica la función de adelantar el cobro coactivo de las acreencias a favor de la Procuraduría General de la Nación.

NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES.

El proceso de cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente administrativa y por ello sus manifestaciones se traducen en actos administrativos, de trámite o definitivos, según el caso.

Los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional sino administrativa, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

NORMAS APLICABLES

El Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario.

Al Código de Procedimiento Civil se acudirá en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por dicho Estatuto.

Ante los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se acudirán por analogía, en su orden, con las normas del Código Contencioso Administrativo y con las del Código de Procedimiento Civil.

INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO

El funcionario ejecutor deberá de oficio, iniciar e impulsar el proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo. (No es necesario una demanda)

INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, y se respete el derecho de defensa. (Código de Procedimiento Civil artículo 4).

ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR

En el proceso de cobro administrativo coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario.

Deudor Persona Natural: Puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o de apoderado que sea abogado.

Deudor Persona Jurídica: Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor podrá actuar a través de sus representantes, o a través de apoderados.

Nota: Dentro de este proceso no es viable la representación por curador ad litem.

COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

La competencia funcional está dada en el Decreto Ley 262 de 2000, artículo 15 Numeral 6 y en virtud de que la entidad es del orden nacional, el factor territorial también está en cabeza de la Oficina Jurídica de la entidad.

AUXILIARES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Los cargos de auxiliares de la Procuraduría General de la Nación, (peritos evaluadores, secuestres, etc.) son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad. Para el desarrollo de los oficios y funciones que correspondan a los auxiliares de la Procuraduría General de la Nación, se exigen conocimientos y experiencia en la respectiva área o materia en la que va a prestar los servicios, y si es del caso, título o tarjeta profesional legalmente expedidos. (Art. 8 del Código de Procedimiento Civil)

Los auxiliares de la Procuraduría General de la Nación cesarán en sus funciones cuando hayan cumplido el encargo para el que fueron nombrados; cuando así se determine por haber incurrido en actos de irresponsabilidad en la custodia o Procuraduría General de la Nación de los bienes que se les han encomendado, o falta de seriedad y cumplimiento en el ejercicio de las funciones propias de su cargo. Para la designación, aceptación del cargo, calidades y exclusión de la lista, se seguirán los procedimientos previstos en el artículo 9 del Código de Procedimiento Civil.

DESIGNACIÓN DE AUXILIARES

El funcionario ejecutor deberá aplicar las normas establecidas en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y las normas de los artículos 8 y 9, del Código de Procedimiento Civil para lo relacionado con la designación de los auxiliares de la Procuraduría General de la Nación.

Para el nombramiento de Auxiliares se utilizará la lista de auxiliares de la justicia de los juzgados civiles municipales, Promiscuos municipales o Civiles del Circuito del domicilio del deudor. La adopción de estos listados y la de los honorarios se deberá efectuar por acto administrativo.

El nombramiento se notificará por medio de aerograma u oficio que se enviará a la dirección que aparezca en la respectiva lista oficial, indicando el día y la hora de la diligencia a la cual deban concurrir.

Las demás notificaciones que se harán respecto a este tema se harán de la misma forma. (Artículo 9 del Código de Procedimiento Civil modificado por el artículo 3 de la Ley 749 de 2003). No obstante, podrá realizar la notificación por otro medio más expedito, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente.

La misma persona nombrada no puede ser designada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista. Sin embargo, si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltan los auxiliares nombrados, podrá procederse a su reemplazo inmediatamente con cualquiera de las personas que figuren en la lista y estén en ese momento en condiciones de desempeño inmediato del cargo.

LA ACEPTACIÓN

La aceptación debe ser por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del comunicado, o de la notificación efectuada por otro medio, so pena de ser excluidos de la lista; el auxiliar aceptará el cargo manifestando bajo juramento, que se entiende prestado por el hecho de su firma, que cumplirán con imparcialidad y buena fe los deberes de su cargo.

Salvo en el caso de los peritos, con dicha aceptación se tendrán por posesionados. Sin embargo, si el auxiliar no manifiesta por escrito su aceptación pero la informa al funcionario verbalmente, en la diligencia se le hará la posesión.

Para el caso de los peritos, estos deberán posesionarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación.

Si la persona nombrada no se presenta, se declara impedida o se excusa, no concurre a la diligencia, no toma posesión oportuna o no cumple su encargo, se procede a su reemplazo¹.

PERITOS Y SECUESTRES

PERITOS

Son las personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados. El dictamen pericial proporciona al ejecutor, elementos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso.

Este medio probatorio es una simple declaración de ciencia que no constituye decisión alguna, y no es obligatoria para el fallador, quien puede rechazarla, o adoptarla total o parcialmente. Sobre un mismo punto del proceso solo se puede decretar un único peritazgo, salvo que se presenten objeciones, aclaraciones u objeción por error grave o el funcionario ejecutor considere que no es suficiente, casos en los cuales podrá decretarse otro.

El peritazgo se sujetará a las reglas contenidas en los artículos 233 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

REQUISITOS PARA LA EFICACIA DEL DICTAMEN

Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que sea conducente respecto del hecho a probar;
- b) Que el perito sea calificado;
- c) Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito;
- d) Que no se haya probado objeción por error grave;
- e) Que el dictamen esté debidamente fundamentado, vale decir, que se indique la razón científica, artística o técnica del concepto. En caso de dar un dictamen sin explicación de los motivos que conducen a esas conclusiones, el dictamen carecerá de

¹ Artículos 8 y 9. Código de Procedimiento Civil

eficacia probatoria, lo mismo que si las explicaciones son contradictorias, deficientes o carentes de claridad.

SECUESTRES

El secuestre es el depositario de los bienes y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia y tiene la custodia de los bienes que se le entreguen²

REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES

Habrà lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los Artículos 9, 10, 683 y 688 del Código de Procedimiento Civil, lo que se hace de oficio o a petición de parte.

CAUSALES:

- a) Que las partes, de común acuerdo, convengan en reemplazar o sustituir al secuestre que se encuentre en el ejercicio del cargo.
- b) Que el secuestre nombrado se excuse de prestar el servicio.
- c) Que el secuestre designado no acepte, por escrito y dentro del término legal, su nombramiento.
- d) Que el secuestre no se presente al despacho en la fecha y hora señalada, para dar comienzo a la diligencia.
- e) Que el secuestre no preste caución oportunamente, estando obligado a ello.
- f) Que al secuestre se le compruebe que ha obrado con negligencia o abuso en el desempeño del cargo, o violando los deberes y prohibiciones establecidos para su desempeño, lo que se determinará mediante trámite de incidentes que se decide por auto inapelable.
- g) De plano, cuando deja de rendir cuentas de su Procuraduría General de la Nación o de presentar los informes mensuales.

La remoción de un auxiliar de la Procuraduría General de la Nación se resolverá mediante Resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición, dentro de los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

En cualquiera de los casos anteriores, el secuestre entregará los bienes que estaban bajo su cuidado a quien le indique el ejecutor, una vez comunicada la orden; de no hacerlo, el ejecutor procederá a hacer la entrega bajo su responsabilidad, para lo cual hará una relación detallada de los bienes y el estado en que se encuentran. En la diligencia de entrega no se admite oposición, ni podrá el secuestre alegar derecho de retención en ningún caso.

CAUCIÓN QUE DEBEN PRESTAR LOS SECUESTRES

La caución tiene como finalidad preservar los bienes que se le entregan al secuestre. Conforme al artículo 683 del Código de Procedimiento Civil, el secuestre, por regla general, debe prestar caución.

² Artículos 8 a 11, 682, 683 y 688 del Código de Procedimiento Civil.

Otorgada la caución, el ejecutor determinará si es suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto. El monto de la caución se determina a juicio del funcionario, teniendo en cuenta su finalidad y la cuantía de las pretensiones.

RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SEQUESTRE

El artículo 689 del Código de Procedimiento Civil dice que el secuestre una vez terminado el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir cuentas comprobadas de su Procuraduría General de la Nación dentro de los (10) diez días siguientes, sin lo cual no se le señalarán honorarios definitivos. Para el efecto se aplicará lo dispuesto en el artículo 599 del C.P.C.

La rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al deudor por el término de (10) diez días. Si acepta las cuentas expresamente o guarda silencio, el ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre. Contra este auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo.

El funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo

EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE AUXILIARES (Art. 9 Numeral 4 Código de Procedimiento Civil)

Habrà lugar a la exclusión de la lista de auxiliares de la Procuraduría General de la Nación, en los siguientes casos:

- a) Cuando por sentencia ejecutoriada, el auxiliar haya sido condenado por delitos contra la Procuraduría General de la Nación de Justicia.
- b) Cuando haya rendido un dictamen pericial contra el cual hubieren prosperado objeciones que conlleven notorias diferencias con la realidad de los hechos, por dolo, error grave o cohecho.
- c) Cuando los auxiliares no hayan rendido oportunamente cuenta de su gestión, o cubierto el saldo a su cargo, o reintegrado los bienes que se les confiaron, o los hayan utilizado en provecho propio o de un tercero, o se les haya encontrado responsables de Procuraduría General de la Nación negligente de los bienes puestos bajo su custodia o Procuraduría General de la Nación.
- d) Cuando a los profesionales se les haya suspendido o se les haya cancelado la matrícula o la licencia para el ejercicio profesional.
- e) Cuando los auxiliares hayan entrado a ejercer un cargo oficial mediante situación legal o reglamentaria.
- f) Cuando hayan fallecido o se incapaciten física o mentalmente.
- g) Cuando se ausenten definitivamente del respectivo territorio jurisdiccional.
- h) Cuando sin causa justificada no aceptaren o no ejercieren el cargo de auxiliar de la Procuraduría General de la Nación para el que fueron asignados.
- i) Cuando el auxiliar haya convenido honorarios con las partes, o haya solicitado o recibido pago de ellos con anterioridad a la fijación que haga el ejecutor, o por sobre el valor de ésta.
- j) Cuando los Auxiliares, siendo funcionarios públicos, hubieren sido sancionados disciplinariamente con destitución.

k) Cuando los auxiliares sean personas jurídicas e incurran en las causales previstas en los literales 2), 3), 5), 9) y 10), o cuando se liquiden.

HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES

Conforme a lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, corresponde al funcionario ejecutor fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que para el efecto tenga establecidas la Procuraduría General de la Nación Tributaria tomando en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

GASTOS PARA HACER EFECTIVO EL COBRO

Se entenderán y reconocerán como gastos aquellas erogaciones estrictamente necesarias, realizadas con el fin de conservar y/o administrar o permitir el funcionamiento del bien objeto de la medida cautelar. Dentro de dichos gastos estarán entre otros, los servicios públicos, las reparaciones autorizadas, los impuestos pagados, etc. El pago de tales gastos se efectuará, previo consentimiento y bajo la responsabilidad del funcionario ejecutor.

Igualmente, se consideran gastos, todas las erogaciones por concepto de publicaciones, transporte y otras que deba efectuar el funcionario ejecutor, dentro del trámite del proceso.

Será necesario que el realizador del gasto conserve la prueba donde se certifique el gasto realizado; así mismo conservará las garantías que se otorguen sobre reparaciones, ya sean locativas, del vehículo, maquinaria, equipos, entre otros.

Estos gastos correrán por cuenta del deudor, conforme lo establece el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES

Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares de la Procuraduría General de la Nación, se aplicarán las normas del artículo 10 del Código de Procedimiento Civil.

TÉRMINOS PROCESALES

Los términos y oportunidades señaladas en el Código de Procedimiento Civil para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables. (Artículo 118 del Código de Procedimiento Civil),

renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan, la cual deberá constar por escrito.³

CÓMPUTO DE TÉRMINOS

Los términos comenzarán a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo 119 Código de Procedimiento Civil). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario.⁴

ACUMULACIÓN DE PROCESOS

Esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor.

En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del Código de Procedimiento Civil. Para saber a qué proceso se acumulan los demás se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinará por la fecha de notificación de los mandamientos de pago;
- b) Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso;
- c) Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

REQUISITOS DE LA ACUMULACIÓN

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

- 1. **Tipo de obligaciones:** Que se trate de títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados con obligaciones por diferentes conceptos y periodos;
- 2. **Procedimiento:** Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es, el administrativo coactivo.
- 3. **Estado del Proceso:** Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. Se podrá discrecionalmente decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no solo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES

De acuerdo con el párrafo del 826 del Estatuto Tributario, se puede acumular en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones.

³ Art. 122 Código de Procedimiento Civil

⁴ Art. 121 Código de Procedimiento Civil

En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se librará un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto, como el acuerdo de pago suscrito entre la PGN y el deudor.

Este es un evento jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primero, para nada se afecta la obligación ejecutiva coactiva sino el procedimiento; en cambio, en el segundo sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento. Debe ser declarada a través de auto.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Conlleva a la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código de Procedimiento Civil, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

1. **Liquidación administrativa.** (Art. 827 y 845 del Estatuto Tributario) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta la liquidación o la Reestructuración de pasivos para efecto de su incorporación al mismo. En el auto que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.
2. **Facilidad de Pago:** Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del proceso Administrativo Coactivo, **antes del remate**, de acuerdo con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, es discrecional para la Procuraduría General de la Nación el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad.
3. **Prejudicialidad.** Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, (Art. 171 numeral 1 del Código de Procedimiento Civil) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado manifiesta

no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de justicia penal.

4. **Acumulación:** Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 159 del Código de Procedimiento Civil.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

Esta figura trae como consecuencia la extinción de la competencia de la entidad para exigir coactivamente el pago de la obligación y se contará con el término de cinco (5) años para el mismo.

INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente, esto es cinco (5) años.

Según el artículo 818 del Estatuto Tributario, son causas de de interrupción de la prescripción, las siguientes:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de Reestructuración de pasivos.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación de la Reestructuración de pasivos, o desde la liquidación forzosa administrativa.

SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN Y DE LA DILIGENCIA DE REMATE.

El artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del Proceso Administrativo Coactivo sino a la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro **ocurre por:**

- a) **Solicitud de revocatoria directa:**
- b) **Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada:**
- c) **Demanda ante Jurisdicción contenciosa:**

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, **NO** desaparece como en el caso de la interrupción.

En estos tres eventos, como no se suspende el Proceso Administrativo Coactivo, el funcionario no pierde su competencia para continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Estos mecanismos de defensa están previstos en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo coactivo de cobro son de trámite y **contra ellas no procede ningún recurso**, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas.

Ahora, cuando por remisión deban aplicarse las normas del Código de Procedimiento Civil, la jurisprudencia ha determinado que proceden los Recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores a la resolución que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TÍTULO EJECUTIVO

Es el Acto Administrativo en el que consta una obligación clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la entidad. Según el artículo 828 del Estatuto Tributario, prestan mérito ejecutivo:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en actos administrativos debidamente ejecutoriadas.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas;
3. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la entidad
4. Los demás actos de la entidad, debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a su favor.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS

Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos.

- a) La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
- b) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO

La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. **Que sea clara.** Significa que no debe dar lugar a equívocos, esto es, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.

2. **Que sea expresa.** Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
3. **Que sea exigible.** Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La ejecutoriedad del título ejecutivo (cuando sea un acto administrativo) ocurre según lo dispone el artículo 62 del Código Contencioso Administrativo, cuando:

- a) contra ellos no procede recurso alguno;
- b) vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma;
- c) se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;
- d) los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.

ACTUACIONES

Las actuaciones de la Procuraduría General de la Nación en estos procesos se hacen a través de actos administrativos denominados **Resoluciones** o **Autos**.

NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Las actuaciones surtidas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario.

IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO.

Las irregularidades procesales pueden ser corregidas en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate, según el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Las irregularidades pueden ser absolutas, es decir que no son susceptibles de sanearse, y relativas, esto es las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código de Procedimiento Civil en sus artículos 140 y siguientes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma del Estatuto Tributario citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Capítulo 3 ACTUACIONES PROCESALES

Una vez recibida la información referente a la persona deudora con la entidad en la Oficina Jurídica, se dejará la respectiva constancia en el libro Radicador, en donde se indicará: Fecha de recepción, número y fecha del Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo o Título base de recaudo con su correspondiente ejecutoria, clase de documento, oficina de origen, remitente, funcionario a quien se entrega, fecha de entrega y nombre y firma de quien lo recibe.

Las fechas siempre deberán sentarse en el siguiente orden: **DÍA, MES, AÑO.**

El procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo parte del reconocimiento de la existencia de una cuenta por cobrar a favor de la Procuraduría General de la Nación, contentivas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias las cuales deberán encontrarse debidamente ejecutoriadas.

Los documentos recibidos deben ser analizados con el fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios; en caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente.

CONFORMACIÓN Y RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a conformar el expediente organizando y foliando los documentos los cuales se organizan en orden cronológico y se numera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

Con los documentos así organizados, se determina:

- Documentos que constituyen el título ejecutivo, número de folios y fecha de prescripción.
- Deudor identificándolo con sus apellidos y nombres o razón social.
- Número de identificación, Cédula de ciudadanía o Nit.
- Dirección, departamento y ciudad.
- Cuantía de la obligación y acto administrativo a través del cual se determinó.
- Servicio prestado por parte de la Comisión o de dónde proviene la obligación.
- Forma de notificación del Acto Administrativo o documento base del cobro ejecutivo.

RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Al expediente conformado se le asigna un número que en orden consecutivo le corresponda.

ELABORACIÓN DE LA CARÁTULA Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La carátula deberá contener como mínimo:

- a) Identificación de la Procuraduría General de la Nación.

- b) Nombre, identificación y dirección (departamento y municipio) del (los) ejecutado (s).
- c) Cuantía y naturaleza de la obligación.
- d) Descripción del título o títulos ejecutivos.
- e) Número del expediente, libro, folio y fecha de radicación (se toman del libro radicador).

Elaborada la carátula, se procede a conformar el expediente con los demás documentos, con la utilización de carpeta folder celuguia con el objeto de proteger los folios del mismo.

REPARTO DE EXPEDIENTES

Surtidos los pasos anteriores, el expediente se encuentra listo para ser repartido a los servidores encargados del cobro persuasivo o coactivo.

Quando el volumen de expedientes lo requiera, se formarán grupos de expedientes de acuerdo al número de funcionarios que deban desarrollar la gestión de cobro, los cuales se relacionarán en planillas que contengan los siguientes datos:

- a) Número de la planilla.
- b) Fecha de reparto.
- c) Nombre completo del funcionario que recibe el reparto (se diligencia, una vez efectuado el reparto).
- d) Número y año de radicación del expediente.
- e) Clase de obligación.
- f) Cuantía de la obligación.
- g) Períodos gravables.
- h) Número de folios.
- i) Firma de quien recibe el reparto.
- j) Fecha de devolución.
- k) Número de folios.
- l) Actuación.
- m) Fecha de prescripción.
- n) Firma de quien recibe el expediente devuelto.
- o) Firma de quien efectúa el reparto.

Elaboradas las planillas, el Jefe de la Oficina Jurídica, con la asistencia de los funcionarios encargados de tramitar los negocios, efectuará el reparto de acuerdo con las planillas.

Destino de las planillas. Las planillas se elaboran en original y dos copias que se distribuyen así:

1. Original para el archivo de la oficina.
2. Primera copia para el funcionario que recibe el reparto.
3. Segunda copia para el funcionario encargado de recepcionar los expedientes que se devuelven ya tramitados.

CONTROL DE EXPEDIENTES

Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes y de las obligaciones a cargo de cada deudor, la Procuraduría General de la Nación, determinará un sistema informático que contendrá radicación de expedientes y planillas de reparto, en las cuales consignará:

- a) Identificación del ejecutado (Cédula o Nit).
- b) Nombres y apellidos o razón social.
- c) Número del expediente.
- d) Fecha de radicación (día, mes año).
- e) Cuantía.
- f) Fecha de reparto.
- g) Funcionario a quien se reparte.
- h) Fecha de devolución.
- i) Actuación. (Sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, dicta sentencia, etc.).
- j) Fecha de prescripción. (este dato se diligencia a lápiz, con el fin de poder corregir la fecha, cuando la misma varíe como consecuencia de las actuaciones procesales).
- k) Número de folios con que se devuelve.

Capítulo 4 EL MANDAMIENTO DE PAGO

El MANDAMIENTO DE PAGO es el acto administrativo procesal que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el FUNCIONARIO EJECUTOR para que el ejecutado pague la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago deberá contener:

PARTE CONSIDERATIVA

- 1. Nombre: PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION
- 2. Ciudad y fecha.
- 3. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que las contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- 4. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- 5. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- 6. Competencia con que se actúa.
- 7. Valor de la suma principal adeudada (sanciones).

PARTE RESOLUTIVA

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la PGN, según el caso, y en contra de la entidad o persona jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el valor contenido en el título base de recaudo, intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
2. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
3. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.
4. La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
5. La firma del Funcionario ejecutor.

NOTA. Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Se hará en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los siguientes:

CITACIÓN PARA NOTIFICAR

El deudor deberá ser citado para efectos de la **notificación personal** del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse:

a) **Por correo** a la última dirección reportada en las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, para lo cual inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual se debe verificar internamente o por contacto con las diferentes entidades tales como SENA, ICBF, (Entidades que por su naturaleza llevan estadísticas), CÁMARA DE COMERCIO, RUT (Registro Unitario de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Nacionales) y a falta de ésta se debe utilizar guías telefónicas, directorios y en general información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada.

b) **Por publicación** en un periódico de circulación nacional o regional, cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor una vez agotada la búsqueda en todos los medios de información.

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Según lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario, si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del ejecutado en la Oficina Jurídica, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1123 de 2007; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.
- c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo por medio de Acta de Posesión, certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
- d) Identificación de quien se notifica.
- e) Providencia que se le notifica (mandamiento de pago) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
- f) Firma del Notificado y del notificador.

NOTA: El expediente no puede ser facilitado para su examen antes de la notificación del mandamiento de pago.⁵

⁵ Artículo 127 Código de Procedimiento Civil

NOTIFICACIÓN POR CORREO

Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Procuraduría General de la Nación, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN

Cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un periódico de amplia circulación local o nacional. (Artículo 563 del Estatuto Tributario). Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

NOTIFICACIÓN POR AVISO

Este tipo de notificación es la que se hace de conformidad con el artículo 320 del Código de Procedimiento Civil, modificado por el 32 de la Ley 794 de 2003 que dice que cuando no se pueda hacer la notificación personal al demandado del auto admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, o la del auto que ordena citar a un tercero, o la de cualquiera otra providencia que se deba realizar personalmente, se hará por medio de aviso que deberá expresar su fecha y la de la providencia que se notifica, el juzgado que conoce del proceso, su naturaleza, el nombre de las partes y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando deba surtirse un traslado con entrega de copias, el notificado en los casos de cobro coactivo que adelanta la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación, podrá retirarlas en esta Oficina dentro de los tres días siguientes, vencidos los cuales comenzará a correr el término respectivo.

El aviso se entregará a la parte interesada en que se practique la notificación, quien lo remitirá a través de servicio postal a la misma dirección a la que fue enviada la comunicación a que se refiere el numeral 1 del artículo 315 ibídem.

Cuando se trate de auto admisorio de la demanda o mandamiento de pago, el aviso deberá ir acompañado de copia informal de la providencia que se notifica y de la demanda, sin incluir sus anexos.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE

Este tipo de notificación se rige por el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y artículo 48 del Código Contencioso Administrativo, para los actos Administrativos, en consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleve su firma o propone excepciones.

En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

La falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad.⁶

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permite subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, en la forma como se explicó anteriormente en el acápite de *"irregularidades dentro del proceso administrativo coactivo"*. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas.

Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

Capítulo 5 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad:

- a) Garantizar la conservación de los bienes,
- b) Asegurar o prevenir los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o
- c) la efectividad del crédito perseguido.

Dentro de las medidas cautelares están: las cauciones, el embargo y el secuestro. (Libro cuarto del Código de Procedimiento Civil)

MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste.

⁶ Artículo 48 del Código Contencioso Administrativo

MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el parágrafo del artículo 836 y artículo 837; de igual manera se prevén por los artículos 513 y 514 del Código de Procedimiento Civil.

EMBARGO

Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante un avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el Artículo 2492 del C.C., el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para con su producto se satisfaga integralmente el crédito si fuere posible.⁷

El Código de Procedimiento Civil Art. 681, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

POR INSCRIPCIÓN

Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos; en el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional.⁸

Cuando lo embargado sea el interés social, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio respectiva.

En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo, en el Registro Terrestre Automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.

POR NOTIFICACIÓN O COMUNICACIÓN A UN TERCERO

Otra manera de surtir el embargo es por notificación o comunicación que se le hace a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestro o el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

⁷ Artículo 1521 del C.C.

⁸ Artículos 581, 1441 S.S. y 1908 Código de Comercio

POR SECUESTRO O APREHENSIÓN MATERIAL

Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

INEMBARGABILIDAD

La regla general es que todos los bienes son embargables; no obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

Por la constitución política de Colombia, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inajenables.⁹

INGRESOS Y DINEROS INEMBARGABLES.

Son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo:

a) Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111/96. Dentro del Presupuesto General de la Nación se encuentran los ingresos y situación de fondos correspondientes a las tres ramas del poder público (Ejecutiva, legislativa y Judicial), el Ministerio Público (Procuraduría), la Contraloría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil y los Establecimientos Públicos Nacionales, así como las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cuando hayan sido incorporadas en el Presupuesto General de la Nación.

Tampoco serán embargables los recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.

Igualmente, se ha determinado que son embargables cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.

b) Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades Territoriales.

c) Los recursos del Sistema General de Participaciones.¹⁰

⁹ Artículo 336 del Código de Procedimiento Civil, Artículo 177 del Código Contencioso Administrativo

¹⁰ Artículo 91 Ley 715 de 2001

d) Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

e) El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias.

En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículo 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo).

Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

f) Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo)

g) Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965.¹¹¹²

Ley 100 de 1993, art. 134: Son inembargables

h) Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.

i) Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.

j) Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.

k) Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.

l) Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

m) Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.

m) Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

NOTA: Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

¹¹ Artículo 126 numeral 4 Decreto 633 de 1993
¹² Artículo 684 del Código de Procedimiento Civil

OTROS BIENES INEMBARGABLES

En este punto se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las entidades de Derecho Público.

DE LAS PERSONAS DE DERECHO PRIVADO

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, tenemos:¹³

- a) Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
 - b) Los uniformes y equipos de los militares.
 - c) Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.
 - d) Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que si son embargables.
 - e) Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcos, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
- Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- f) Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que si son embargables.
 - g) Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.
 - h) Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones, etc., no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.
 - i) Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.
 - j) Los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad

¹³ Artículo 684 del Código de Procedimiento Civil

en fiducia, no es el titular de ella y de ahí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, sí son embargables.

k) Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.

l) Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

(Artículo 60 Ley 9/89; Artículo 38 Ley 3/91; Artículo 22 Ley 546 de 1999; Artículo 837-1 Estatuto Tributario)

m) Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar (Art. 7 Ley 258/96), salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

DE LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

a) **Los bienes de uso público.** Son de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc.¹⁴

b) **Los destinados a un servicio público,** cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, un Distrito Especial o Capital, un Municipio, un Establecimiento Público, o un concesionario de estos.¹⁵

c) **Los bienes de interés cultural** que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de entidades públicas.¹⁶

LÍMITE DEL EMBARGO

Como el embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero, con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario; Para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, adicionó un artículo al Estatuto Tributario Nacional, el 837-1, el cual se ocupa, entre otras cosas, de establecer un nuevo límite de

¹⁴ Constitución Política Artículo 63

¹⁵ Código de Procedimiento Civil Artículo. 684

¹⁶ Ley 397 de 1997, artículo 10

inembargabilidad, esta vez relacionado con las cuentas de ahorro, de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

Así mismo, dispuso que dicho límite no sea aplicable en el caso de procesos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas. En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La entidad ejecutora podrá disponer del dinero objeto de embargo una vez haya quedado demostrada la acreencia a su favor, o bien porque se hayan vencido los términos legales de los que dispone el interesado para ejercer las acciones judiciales procedentes. Es posible también que el pago de la obligación en ejecución se garantice mediante caución prestada u ofrecida por el ejecutado a satisfacción del ejecutante.

REDUCCIÓN DEL EMBARGO

El artículo 838 del Estatuto Tributario establece que, si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes pero, tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante providencia que se comunicará al deudor, al secuestre si lo hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo. La reducción podrá efectuarse siempre que no implique división de un bien indivisible o que siendo divisible, la división no genere menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO

Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse una Resolución de conformidad con el artículo 839 del Estatuto Tributario.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, periodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el deudor por el pago de la obligación.

EMBARGO DE INMUEBLES

El artículo 681 del C.P.C. y el artículo 839 del Estatuto Tributario, establecen que una vez precisada la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de tradición y libertad, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante Resolución que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Hecho lo anterior, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia de la Resolución y solicitando que una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe al Funcionario Ejecutor, y remita certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.¹⁷

EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

El artículo 2° de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, dispone:

Registro terrestre automotor: Es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

Tradición del dominio. La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo.

Si el derecho de dominio sobre el vehículo hubiere sido afectado por una medida preventiva decretada entre su enajenación y la inscripción de la misma en el organismo de tránsito correspondiente, el comprador o el tercero de buena fe podrá solicitar su levantamiento a la autoridad que la hubiere ordenado, acreditando la realización de la transacción con anterioridad a la fecha de la medida cautelar.

Con fundamento en las normas citadas, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario ejecutor el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre

¹⁷ Artículo 6, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo. En este certificado, el funcionario ejecutor dictará la correspondiente Resolución en la que se enunciarán las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del Estatuto Tributario.

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librára oficio a la SIJIN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material. (Secuestro).

EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES

Este tipo de bienes se encuentran sujetos a registro conforme al artículo 1908 del Código de Comercio, pues su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán de Puerto respectivo, si se trata de Naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de Aeronaves.

Decretado el embargo se comunicará mediante comunicación a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, que debe además contener las características del bien embargado.

Es importante precisar que, cuando el crédito no goce de privilegio marítimo o no corresponda a crédito hipotecario, la nave o aeronave solo se podrá embargar mientras se halle en el puerto de su matrícula.

La nave que ha recibido autorización de zarpe, no podrá ser secuestrada sino por obligaciones contraídas para aprovisionarla para el viaje.¹⁸

EMBARGO DEL INTERÉS DE UN SOCIO EN SOCIEDADES

La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, puede ser embargada. Dicho embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la Resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del Estatuto Tributario. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Este embargo se perfecciona mediante la notificación a la sociedad, a través de oficio en el que se le comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor de la Procuraduría General de la Nación en la cuenta depósitos judiciales respectiva.

En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.¹⁹

¹⁸ Artículos 1449, 1450, 1451 y 1453 del Código de Comercio.

¹⁹ Artículo 681 Código de Procedimiento Civil numeral 7.

EMBARGO DE ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS, TÍTULOS VALORES Y SIMILARES (Artículo 681 Código de Procedimiento Civil numeral 6 y Artículos 414 y 415 del Código de Comercio).

El embargo de acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos se debe comunicar al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa, para que tome nota. El embargo se entiende perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de ésta, no podrá aceptarse ni autorizarse la transferencia ni gravamen alguno.

El representante legal, administrador o liquidador de la Empresa, está obligado a dar cuenta a la oficina jurídica del cumplimiento de la medida, dentro de los 3 días siguientes al recibo del oficio, so pena de responder solidariamente con el deudor.

Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, el embargo se perfeccionará con la entrega de los mismos al secuestro. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Tesorería Municipal o Departamental, según el caso, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales.

EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO

Tratándose de bienes muebles, salvo en los casos específicos planteados, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada.²⁰

EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS

El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo al mejorista obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.

Cuando se trate de embargo de derechos que el deudor tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al deudor para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.²¹

EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES

Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes de la Procuraduría General de la Nación, indicando Número de cuenta y Banco a través del cual se realizará el depósito judicial, una vez se haga exigible. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo, y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del mismo, sobre los siguientes hechos: Si existe el

²⁰ Artículo 681 Código de Procedimiento Civil numeral 4

²¹ Artículo 681 Código de Procedimiento Civil numeral 2

crédito o derecho, fecha de exigibilidad, valor si fuere posible, si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo, si se le notifica alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre, quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimiento de patrimonios autónomos a favor de terceros deudores, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.²²

EMBARGO DE SALARIOS

En la resolución por medio del cual se decreta el embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, con el fin de que le retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, en la proporción determinada en la ley, que es la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial.

El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones.²³

EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES

En la misma resolución que decreta el embargo se señalará la suma a embargar, la cual no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses, según lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario.

El embargo deberá comprender no sólo las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del contribuyente sino además las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.

Esta medida se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor.²⁴

El embargo de dinero en cuentas bancarias y/o entidades similares, se perfecciona desde el momento en que se entregue a la entidad financiera el oficio comunicando la medida.

Si no existe certeza de las entidades donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la casa principal de todos los bancos, corporaciones y entidades similares en el país.²⁵

²² Artículo 681 Numeral 4 del Código de Procedimiento Civil

²³ Artículo 839, parágrafo, del Estatuto Tributario

²⁴ Artículo 839-1 del Estatuto Tributario

²⁵ Artículo 681 C.P.C., Artículo 1387 del Código de Comercio

Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, se deberá decir a la entidad que la solicita.

NOTA. Cuando la orden de embargo se imparte a diferentes entidades financieras, es muy probable que se embargue sumas superiores a las ordenadas en la ley, por lo cual, el funcionario ejecutor, de oficio, y con la finalidad de no perjudicar al ejecutado, ordenará el levantamiento de los embargos que excedan del límite legal.

EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO

a) Sobre bienes inmuebles

El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

b) Sobre bienes muebles no sujetos a registro

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre y que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo de derechos proindiviso de bienes muebles, se comunicará a los otros coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.²⁶

CONCURRENCIA DE EMBARGOS

Esta es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos. Los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 542 del Código de Procedimiento Civil regulan esta situación.

Por su parte la norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble sobre el que ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Procuraduría General de la Nación de Impuestos o quien haga sus veces y al juez que haya ordenado el embargo.

Si el crédito que ordena el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

De lo contrario, es decir, si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

²⁶ Artículo 581 del Código de Procedimiento Civil numeral 12

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo, y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que si estén sujetos a la solemnidad.²⁷

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

SECUESTRO DE BIENES

Esta medida es un acto procesal por medio del cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero llamado Secuestre, quien en calidad de depositario adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objetivo de este tercero es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, para hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.²⁸

PRÁCTICA DEL SECUESTRO

En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En caso de que el secuestre no comparezca, se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.²⁹

²⁷ Artículo 542 del Código de Procedimiento Civil y 2494 y siguientes del Código Civil

²⁸ Artículo 839-3 del Estatuto Tributario y artículo 682 del Código de Procedimiento Civil

²⁹ Artículo 682, numeral 2º, del Código de Procedimiento Civil

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.³⁰

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la Procuraduría General de la Nación de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestre está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado.

Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestre las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código de Procedimiento Civil, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

DE ALGUNOS SEQUESTROS EN PARTICULAR

El artículo 682 del Código de Procedimiento Civil, prevé en forma específica el secuestro de determinados bienes, así:

SEQUESTRO DE DERECHOS PROINDIVISO

a) En Bienes Muebles

Como no pueden entregarse materialmente al secuestre porque se afectarán los derechos de los demás condueños, la entrega se hace en forma simbólica, previniendo a los copropietarios que, para efecto del mantenimiento, explotación, cuidados y mejora de los bienes, el secuestre reemplazará al titular de los derechos secuestrados, y

³⁰ Artículos 681 y 682 del Código de Procedimiento Civil

recibirá los frutos, utilidades o cuotas que le correspondan al condueño afectado con la medida.

b) En Bienes Inmuebles

El secuestro se practicará una vez inscrito el embargo y también se hará en forma simbólica, previniendo a los demás condueños para que se entiendan con el secuestro en lo relativo a la Procuraduría General de la Nación y mantenimiento del inmueble y a la percepción de los frutos. (Artículo 682 Código de Procedimiento Civil Numeral 3).

SECUESTRO DE MUEBLES Y ENSERES

Identificados los bienes, el funcionario ejecutor los declarará secuestrados y ordenará su entrega al secuestro, quien procederá inmediatamente a depositarlos en lugar seguro (bodega) de que disponga. En su defecto, deberá depositar los bienes en un almacén general de depósito o en otro lugar que ofrezca las garantías requeridas. El secuestro debe informar al funcionario ejecutor a más tardar al día siguiente, el sitio en donde depositará los bienes que le fueron entregados.³¹

SECUESTRO DE VEHÍCULOS

El secuestro de este tipo de bienes sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo, y expedido el certificado correspondiente por la autoridad de tránsito competente. Realizada la diligencia se remitirá una vez aprehendido el vehículo por la autoridad de policía, o cuando el funcionario lo tenga a disposición.

Si el vehículo automotor pertenece a un particular que se encuentre prestando un servicio público, el secuestro debe asumir la dirección y explotación del vehículo, procurando mantener el sistema de Procuraduría General de la Nación vigente; los dineros que produzca deberán ser entregados al secuestro, quien los depositará oportunamente en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad.

SECUESTRO DE SEMOVIENTES Y BIENES DEPOSITADOS EN BODEGA

La idea es que en estos casos el secuestro deje los bienes en el lugar donde se encuentran, pudiendo venderlos en las condiciones ordinarias del mercado o explotarlos de acuerdo con su naturaleza, sin pedirle licencia al funcionario ejecutor para esas ventas o manejo.³²

SECUESTRO DE ALMACENES Y SIMILARES

Llevado a cabo el secuestro del almacén o establecimiento comercial, el funcionario ejecutor lo entregará en bloque al secuestro, después de resueltas las oposiciones, si las hubiere. Se inventariará detalladamente todos los bienes y allegará copia de éste al

³¹ Artículo 682 C.P.C. numeral 4.

³² Artículo 682 numeral 5 del Código de Procedimiento Civil

expediente, la cual deberá estar suscrita por todos los que intervinieron en su elaboración.³³

SECUESTRO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y MÁQUINAS

En este caso el secuestro asumirá la dirección y manejo de la empresa, intentando seguir el sistema de Procuraduría General de la Nación con que venía la empresa.

En cuanto a la maquinaria que esté al servicio de una empresa, negocio o industria se le dejará en depósito al gerente, representante o propietario en el mismo lugar donde esté prestando el servicio, pero el secuestro tomará las medidas necesarias para su conservación, funcionamiento y seguridad.

La misma sólo podrá ser retirada una vez decretado el remate, o con autorización del ejecutor cuando aporte prueba sumaria de circunstancias que hagan temer su deterioro o pérdida.³⁴

SECUESTRO DE NAVES Y AERONAVES

Cuando este tipo de medios de transporte se encuentre matriculados en Colombia y presten servicio público de transporte de pasajeros, el secuestro no podrá realizarse sino luego de ejecutoriada la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, salvo que se encuentre fuera de servicio, conforme al artículo 1908 del Código de Comercio.³⁵

OPOSICIÓN AL SECUESTRO

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona. El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien.

Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prórroga durante varios días.³⁶

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.³⁷

33 Artículo 682 numeral 6 y 8 del Código de Procedimiento Civil

34 Artículo 682 numeral 8 del Código de Procedimiento Civil

35 Artículo 1451 y 1452 del Código de Comercio

36 Artículo 686, parágrafo 2º, inciso 2º del Código de Procedimiento Civil.

37 Artículo 839 numeral 3 del Estatuto Tributario

OPOSICIÓN DE UN TENEDOR DEL EJECUTADO

Esta acción procesal se configura cuando el opositor es un tercero que tiene el bien en nombre del ejecutado. Esta figura no constituye una oposición abierta a la diligencia de secuestro, ya que no busca impedirlo, sino que el tenedor defiende su derecho a conservar el bien en la calidad que demostró, respetándose el contrato suscrito con el ejecutado en las condiciones inicialmente pactadas.

Deberá el tenedor en el momento de la diligencia de secuestro, demostrar si quiera sumariamente la existencia del contrato el cual debe estar suscrito necesariamente con el ejecutado y cuya celebración tendría que haberse perfeccionado antes de ésta. De todas maneras, la diligencia se lleva a cabo declarándose el bien legalmente embargado y secuestrado, sin despojar al tenedor de su derecho teniendo como nuevo contratante al secuestre quien ejercerá sus derechos, y con la copia del acta, pudiendo exigir que se suscriba un nuevo contrato con él.

OPOSICIÓN DE UN TENEDOR QUE DERIVA SUS DERECHOS DE UN TERCER POSEEDOR

El opositor deberá demostrar al menos sumariamente la calidad de tenedor y la posesión del tercero. La posesión se define como una relación de hecho, jurídicamente protegida entre una persona y una cosa, que debe establecer por medios probatorios idóneos. La sola prueba documental no basta para acreditarla; se requiere además de otras pruebas como testimonios, inspección judicial y prueba indicativa; en definitiva, al ejecutor se le debe demostrar en la diligencia que existe un título que justifica la tenencia de quien se opone, y necesariamente se acreditará que la persona de quien deriva la tenencia es tercero poseedor.

El auto que admite la oposición se notificará personalmente al poseedor en la dirección que indique el tenedor y si no se conoce se deberá emplazar al poseedor sin necesidad de auto que así lo ordene. En lo demás se aplicará lo dispuesto por el artículo 839 del Estatuto Tributario.

OPOSICIÓN DEL POSEEDOR (Artículo 686 parágrafo 2 del Código de Procedimiento Civil)

En este caso, quien se opone es un tercero que no alega ninguna dependencia del ejecutado; asume el carácter de poseedor sin reconocer dominio ajeno, independientemente de los derechos que el ejecutado pueda tener sobre la cosa embargada.

La ley no permite que las pruebas se encaminen a demostrar el derecho de dominio pues basta con probar la posesión material por cuanto se trata es de proteger al poseedor, para lo cual se exigirá al menos prueba sumaria, testimonios u otra prueba idónea, que lleven al funcionario al convencimiento de los hechos que se alegan.

OPOSICIÓN POSTERIOR AL SEQUESTRO

Esta oposición se ha establecido en defensa de los derechos de los poseedores, si estos no estuvieron presentes en la diligencia, o si estuvieron y formaron la oposición sin contar con la asesoría de un abogado y se lleva a efecto el secuestro. La oportunidad para presentar la petición de oposición es dentro de los 20 días siguientes a la diligencia de secuestro, mediante un escrito en el cual pedirá que se levanten el embargo y el secuestro. En el evento de prosperar tal petición, se procederá conforme lo establece el Parágrafo 3° del artículo 686 del Código de Procedimiento Civil.

REDUCCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN LA DILIGENCIA DE SEQUESTRO. (Artículo 687 numeral 8 del C.P.C).

Según el Artículo 513 del C.P.C. el funcionario ejecutor, en el momento de estar practicando la diligencia del secuestro puede de oficio limitar los secuestros cuando observa que el valor de los bienes excede notoriamente el valor del crédito calculado sobre la base del criterio ya expuesto.

LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

El levantamiento de las medidas cautelares se da en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentren probadas las excepciones; artículo 833 del Estatuto Tributario;
- b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario;
- c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (Artículo 837 del Estatuto Tributario);
- d) Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, según el inciso 2° parágrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario;
- e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario);
- f) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 687, numeral 7 del Código de Procedimiento Civil);
- g) Cuando prospere la oposición;
- h) Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso;
- i) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación;
- j) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;
- k) Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.

l) Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

Capítulo 6 CAUCIONES

De 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.

1. En dinero efectivo.
2. En pólizas de compañías de seguros o bancarias.
3. En títulos de deuda pública, bonos, certificados de depósito a término, etc.

QUIÉNES PUEDEN O DEBEN PRESTARLA

1. El demandante
(Artículo 513 del Código de Procedimiento Civil)
2. El demandado para impedir o levantar embargos y secuestros.
3. El secuestre.

OPORTUNIDAD

Desde el momento en que se presente la demanda ejecutiva.

En el caso de los procesos de cobro coactivo, como no existe demanda, se podrá hacer desde el momento que llega para el cobro el documento que constituye el título ejecutivo.

En relación con el demandado y los secuestros, el funcionario ejecutor les fijará la caución y el término para prestarla.³⁸

Dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, también procede admitir la caución para levantar embargos y secuestros.

PROCEDENCIA

1. **En dinero:** En todos los casos.
2. **Bancaria o de compañía de seguros:** Cuando las medidas cautelares no se hayan practicado aún. Cuando los bienes embargados lo estén en varias ejecuciones o se encuentre embargado el remanente, las cauciones solo se aceptarán si se acredita la cancelación y levantamiento de los demás embargos y secuestros.

³⁸ Artículo 683 del Código de Procedimiento Civil

MONTO DE LA CAUCIÓN

El monto de la caución está regulado en los artículos 519 del Código de Procedimiento Civil y 837 del Estatuto Tributario.

CONTENIDO DE LA PROVIDENCIA

La providencia por medio de la cual se ordene prestar caución se indicará la cuantía y el plazo en que debe constituirse, el cual no puede ser inferior a cinco (5) días ni superior a veinte (20) días contados a partir de la ejecutoria del auto que la haya ordenado.³⁹

TRÁMITE

El funcionario ejecutor resolverá inmediatamente sobre la solicitud de la caución mediante auto contra el cual no procede recurso alguno.

CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Prestada la caución, el funcionario ejecutor calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará.⁴⁰

Las cauciones se cancelarán mediante auto una vez extinguido el riesgo que amparen o cumplida la obligación que de él se derive, o una vez consignado su valor a órdenes de la entidad territorial, en la cuenta de depósitos judiciales, cuando su naturaleza fuere diferente y se reemplace por dinero.

CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN

Según lo establece el parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario, el deudor puede prestar caución consistente en garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, con el fin de que se le levanten las medidas cautelares, cuando acredite que le ha sido admitida demanda por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

Capítulo 7 EXCEPCIONES

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la Ley.

³⁹ Artículos 678 y 519 del Código de Procedimiento Civil

⁴⁰ Artículos 678 y 579 del Código de Procedimiento Civil

TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES

Una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince días (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones.⁴¹

Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación.

Luego de la notificación el deudor puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

- a) La de pagar
- b) La de guardar silencio.
- c) La de proponer excepciones

PAGO TOTAL

Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará un AUTO en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, por ejemplo, etc., y se dispondrá el archivo del expediente.

SILENCIO DEL DEUDOR

Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una RESOLUCIÓN en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario.

La providencia que ordena seguir con el proceso se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor.

Contra esta resolución no procede recurso alguno.

EXCEPCIONES QUE SE PUEDEN PROPONER

Las excepciones están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas.

Las excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La falta de ejecutoria del título;
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o del proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;

⁴¹ Artículo 830 del Estatuto Tributario

6. La prescripción de la acción de cobro;
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;
8. La calidad de deudor solidario;
9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

LA EXCEPCIÓN DE PRESCRIPCIÓN

La prescripción es definida por nuestro ordenamiento civil como un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo, y concurriendo los demás requisitos legales.

El artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional preceptúa el término de prescripción de acción de cobro y la fija en cinco años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo.

Dicho término se **interrumpe** (artículo 818 ibidem) con la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidad para el pago, por la admisión del concordato y por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

Y se suspende la prescripción y la diligencia de remate cuando:

Hay solicitud de revocatoria directa, opera desde el auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada, opera en igual sentido que la anterior.

Demanda ante la jurisdicción contenciosa. A partir del auto de suspensión del remate hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo (demanda contra la resolución que resuelve las excepciones).

CONCEPTO DE PRESCRIPCIÓN EXTINTIVA

La prescripción extintiva es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo.

REQUISITOS PARA QUE OPERE LA PRESCRIPCIÓN

La prescripción extintiva o liberatoria se materializa cuando concurren tres elementos:

1. El transcurso del tiempo requerido para su operancia.
2. La inacción por parte de la entidad acreedora de la obligación.
3. Negación de la obligación y rehusarse al pago por parte del deudor.

CONTABILIZACIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN

El término de cinco años se cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

ACTOS QUE INTERRUPTEN EL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a) La notificación del mandamiento de pago
- b) Por el otorgamiento de facilidades para el pago
- c) 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 de la liquidación forzosa administrativa.

Así lo que se interrumpe es la acción de cobro que impone la existencia de un título ejecutivo, motivo por el cual la expedición del mismo no puede interrumpirlo.⁴²

TÉRMINO PARA RESOLVER

El término que tiene la Procuraduría General de la Nación para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen.

Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica, pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACIÓN

Sólo procede cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición tal como lo prevé artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma.⁴³

DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El artículo 835 del Estatuto Tributario establece que sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución.

Capítulo 8 LIQUIDACION DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Ejecutoriada la resolución por medio de la cual se ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas.

⁴² Artículo 818 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 81 de la Ley 6 de 1992.

⁴³ Artículo 565 del Estatuto Tributario

Esta liquidación es en principio provisional, particularmente en relación con los intereses pues luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para ahí sí establecer de manera definitiva dichos valores, y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago.

Para mayor entendimiento es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas, con base en las siguientes indicaciones:

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución procede el despacho a realizar la liquidación de crédito y las costas teniendo en cuenta lo ordenado en el mandamiento de pago, para lo cual procede a especificar el capital y los intereses que se hubieren causado desde la ejecutoria del acto administrativo base de la ejecución, hasta la fecha en que se realiza la liquidación. En esta liquidación se debe tener en cuenta los abonos realizado por el ejecutado y el original de la liquidación reposará en el expediente.

De esta liquidación se da traslado al obligada por tres días, con el fin de que manifieste su objeción dentro de dicho término, para cuyo trámite necesariamente deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada y las pruebas que pretenda hacer valer.

Estos traslados se comunican por correo y el término empezará acorrer desde el día siguiente. No se requiere auto que lo ordene, ni constancia en el expediente que así lo declare (artículo 108 de Código de Procedimiento Civil). El ejecutor mantendrá el expediente a disposición del obligado por el término fijado.

Vencido el traslado, el ejecutor decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto, el cual no es susceptible de recurso alguno, toda vez que es un acto administrativo de trámite de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

El auto que apruebe o modifique la liquidación del crédito debe ser notificado personalmente o por correo.

De la manera antes mencionada se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación (remate), para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

LIQUIDACIÓN DE LAS COSTAS O GASTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Las costas son todos los gastos en que incurre la Procuraduría General de la Nación para hacer efectivo el crédito.⁴⁴

⁴⁴ Artículo 836-1 Estatuto Tributario.

La liquidación del crédito y de las costas se hará mediante auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. Del auto, se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule objeciones y aporte las pruebas que estime necesarias. Mediante otro auto, que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.⁴⁵

DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO

En firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado hasta concurrencia del valor liquidado. El excedente se devolverá al ejecutado.⁴⁶

Si lo embargado fuere el sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.

Capítulo 9 AVALUO Y REMATE DE BIENES

AVALÚO DE BIENES

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, fijando precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate.

Existen 2 clases de avalúos en este tipo de procesos, a saber:

AVALÚO PRELIMINAR

Es el que hace el funcionario ejecutor al momento de llevar a cabo el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario.⁴⁷

AVALÚO CON FINES DE REMATE

Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones.⁴⁸

OBJECCIÓN DEL AVALÚO

Del avalúo se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo y que contendrá la fijación de los honorarios del auxiliar. En

⁴⁵ Artículo 393 del Código de Procedimiento Civil.

⁴⁶ Artículo 522 del Código de Procedimiento Civil, compatible con el Proceso Administrativo Coactivo en este punto.

⁴⁷ Concordancia incisos 8 y 9 del artículo 513 del Código de Procedimiento Civil.

⁴⁸ Artículo 838 del Estatuto Tributario.

dicha providencia se le advertirá al deudor que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.⁴⁹

REMATE DE BIENES

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- a) Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados;
- b) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
- c) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
- d) Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
- e) Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por el, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido;
- f) Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia.⁵⁰

AVISO DE REMATE

El artículo 525 del Código de Procedimiento Civil exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del funcionario ejecutor y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al del remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias, tanto de fijación como de desfijación del mismo.⁵¹

CONTENIDO DEL AVISO

El aviso de remate del que trata el artículo 525 del Código de Procedimiento Civil contendrá al menos la siguiente información:

- a) El lugar
- b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos;
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes;
- d) La base de la licitación, la cual será del 70%, 50% o 40%, según el caso;

⁴⁹ Concordancia 838 del Estatuto Tributario

⁵⁰ Concordancia artículo 835 y 818 del Estatuto Tributario. Artículo 523 del Código de Procedimiento Civil.

⁵¹ Artículo 1454 del Código de Comercio

e) El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar.

DILIGENCIA DE REMATE

Esta diligencia se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código de Procedimiento Civil, en su artículo 520 y subsiguientes, en los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario.

OBSERVACIONES A LA DILIGENCIA DE REMATE:

- La diligencia de remate se lleva a cabo en el lugar indicado en el aviso.
- Comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en providencia.
- La duración mínima será de dos horas, contadas a partir de su inicio y en horas hábiles. Vencido este tiempo, la diligencia debe continuar si aún se están formulando posturas, así finalice en horas no hábiles, pero en este último caso debe habilitarse dentro de la misma acta las horas no laborales.
- Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra.
- Cuando un tercero actúe a nombre de otro debe presentar el poder debidamente autenticado.
- Si la postura se hace a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica la facultad y cuantía para realizar transacciones o, en ausencia de este último requisito, allegar el acta de junta de socios en la cual lo facultan para participar en la diligencia de remate.
- Las personas que pretendan participar en la subasta deberán consignar en dinero, previamente y a órdenes de la Tesorería, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien y entregar el título de depósito judicial o copia de la consignación al ejecutor, quien revisará que esté hecha en debida forma.
- El funcionario competente tomará nota de todos los postores e identificará los títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Así mismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada postura se anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor.
- Si no hubiere postores, se declarará cerrada la licitación y desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

ACTA DE REMATE

El acta deberá contener:

- a) Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b) Designación de las partes en el proceso.

- c) Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- e) El precio del remate.

ACTUACIONES POSTERIORES A LA DILIGENCIA DE REMATE

El rematante, o sea, aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tiene la obligación de consignar el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el artículo 7° de la Ley 11 de 1987, el funcionario ejecutor impondrá el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Prevé el inciso segundo del artículo 529 del Código de Procedimiento Civil, que este término puede ampliarse hasta por seis (6) meses, de común acuerdo entre las partes, o sea la Procuraduría General de la Nación y el ejecutado. Este es un plazo especial, diferente al de las facilidades de pago que establece el artículo 814 del Estatuto Tributario, que no es usual ni aconsejable, por lo que no debe ser autorizado por la Procuraduría General de la Nación, por cuanto la obligación sigue generando intereses moratorios y eventualmente actualización, los cuales siguen corriendo a cargo del responsable directo o solidario de la obligación objeto del proceso.

APROBACIÓN DEL REMATE

El artículo 530 del Código de Procedimiento Civil, dispone que consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 7 de la Ley 11 de 1987, se proferirá el auto aprobatorio del remate, siempre y cuando se hubieren observado todas las formalidades previstas en los artículos 523 a 528 ibídem y no esté pendiente la decisión sobre una eventual nulidad a la que se refiere el numeral 2 del artículo 141 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario declarará el remate sin valor y ordenará la devolución del precio al rematante.

En el auto que apruebe el remate se dispondrá entre otros:

- a) La cancelación de los gravámenes prendaos o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate;
- b) La cancelación del embargo y del secuestro;
- c) La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del auto aprobatorio del remate. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la Notaría correspondiente al lugar del proceso. Copia de la escritura se agregará luego al expediente;
- d) La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido. Si este no acata la orden impartida dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación, el funcionario competente procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna; Cuando se trate de condiciones resolutorias, pactos de retroventa y fideicomisos civiles, que

figuren en el registro, no se pueden levantar con el remate del bien porque el traspaso de este se hace en las mismas condiciones en que lo tenía el ejecutado;

e) La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder;

f) La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.

g) La entrega del producto del remanente al/los acreedor/es hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

IMPROBACIÓN DEL REMATE

Cuando el rematante no consigna el saldo del precio, descontada la suma que deposita para hacer postura, y el impuesto que prevé el artículo 7º. de la Ley 11/87 dentro del término de tres (3) días, o del acordado por las partes, se declarará improbadó el remate. En la misma providencia se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

INVALIDEZ DEL REMATE

Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en la misma providencia, se ordenará devolver al rematante el precio pagado. Según artículo 530 Código de Procedimiento Civil deberán cumplirse con formalidades previstas en los artículos 523 al 528 ibídem como son:

a) Señalamiento de fecha para el remate (Artículo 523 del Código de Procedimiento Civil);

b) Cuando se trate del procedimiento indicado por el artículo 524 del Código de Procedimiento Civil, remate de interés social embargado o el indicado por el artículo 534 ibídem respecto de títulos inscritos en bolsa;

c) El remate se anunciará al público por aviso que expresará lo ordenado por el artículo 525 del Código de Procedimiento Civil;

d) Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero a órdenes del juzgado, el veinte por ciento 20% del avalúo del respectivo bien, según lo señalado por el artículo 526 ibídem;

e) Que la licitación se haga en lugar, fecha u hora diferente a la indicada en el aviso, o que no dure por lo menos dos horas (Artículo 527 ibídem).

POSTOR POR CUENTA DEL CRÉDITO

El artículo 529 del Código de Procedimiento Civil autoriza que el acreedor ejecutante participe como rematante, por cuenta de su crédito, en las siguientes condiciones:

a) No será necesario consignar el cuarenta por ciento (40%) del avalúo para hacer postura, si el crédito fuere igual o superior al avalúo del bien, en caso contrario se deberá consignar la diferencia (Art. 526 CPC);

- b) Cuando fueren varios ejecutantes, quienes pretendan hacer postura por cuenta del crédito, deberán presentar autorización escrita de los otros, autenticada;
- c) Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate sólo se aprobará si consigna el valor de las costas causadas con interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellas;
- d) Si quien remata por cuenta del crédito no hace oportunamente la consignación del saldo del precio del remate o no paga el impuesto previsto por la Ley 11 de 1987, se cancela dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo de los bienes por los que hizo postura.

REPETICIÓN DEL REMATE

Conforme al artículo 532 del Código de Procedimiento Civil, cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

REMATE DESIERTO

El remate será desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, en la que incluso se puede fijar la fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo, aunque bien puede hacerse posteriormente y mediante auto separado.⁵²

Si en la segunda oportunidad tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera licitación cuya base será el cuarenta por ciento (40%) del avalúo. Si tampoco hay postores en la tercera licitación, se repetirá la diligencia las veces que sea necesario, y para ellas la base seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%) del avalúo. En este caso se puede ordenar un nuevo avalúo, en cuyo caso la base de la licitación seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%), pero del nuevo avalúo.

Cuando el remate es por comisión y en la primera licitación queda desierto por ausencia de postores, el comisionado debe ordenar una segunda, y los respectivos avisos y publicaciones aun cuando no aparezca en el despacho comisorio tal facultad, pues esta se entiende comprendida en la facultad general para efectuar el remate. Salvo la decisión de ordenar un nuevo avalúo, que le corresponde al comitente, para cuyo efecto se devolverá el despacho comisorio, el comisionado puede adelantar licitaciones sucesivas hasta por un cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien o bienes a rematar.

ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE

Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso, y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

⁵² Artículo 533 del Código de Procedimiento Civil

1. Mediante oficio se ordena al secuestre que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes; si ello no ocurriere, o el secuestre se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúa la entrega. Según el artículo 531 del Código de Procedimiento Civil, en esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni derechos de retención por parte del secuestre. Si fuere necesario, la entrega se producirá por la fuerza, para cuyo efecto se pedirá la asistencia de la Policía Nacional.
2. Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de impulsar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados por el artículo 542 del Código de Procedimiento Civil, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.
4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales, y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
6. Finalmente, se dictará el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

REMATE POR COMISIONADO

El artículo 528 del Código de Procedimiento Civil, concordante con el artículo 568 ibidem, permite comisionar a un juez del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso el comisionado procederá a efectuarlo previo cumplimiento de formalidades legales. Dicho comisionado queda facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a éste por el comisionado junto con el despacho comisario.

Por otra parte, el artículo 840 del Estatuto Tributario autoriza la contratación de entidades especializadas en la materia. Dicho de otra manera, el remate lo puede adelantar:

1. El funcionario ejecutor, quien por derecho propio es la autoridad que de ordinario adelanta esta diligencia;
2. Una entidad pública o privada, en cuyo caso los costos deben sufragarse del producido del remate.
3. Cuando se trate de títulos inscritos en bolsa, los que se venden por intermedio de las bolsas de valores debidamente autorizadas, según el artículo 534 del Código de

Procedimiento Civil, en firme la liquidación del crédito, a petición de cualquiera de las partes podrá el juez ordenar la venta de títulos inscritos en las Bolsas de Valores debidamente autorizados, por conducto de las mismas, tratándose de títulos nominativos, para que se autorice la venta se requiere de su entrega al juzgado.

Transcurridos quince (15) días si no se hubiere realizado la venta, los bienes se podrán rematar conforme a las reglas generales, a menos que las partes insistan en que su enajenación se efectúe en la forma anteriormente descrita, dentro del término que indiquen.

4. Mediante comisión a un juez municipal, cuando los bienes se encuentren en lugar diferente al de la Procuraduría General de la Nación Municipal o departamental.

Cuando se opte por comisionar, la decisión se tomará por medio de providencia en la que se indicará claramente el objeto de la comisión, se ordena librar el despacho comisorio, sin establecer término para el encargo, o fijando uno prudencial para no generar limitaciones al comisionado a quien se le envían, copia de la providencia que ordena la comisión, de la resolución que ordenó seguir adelante la ejecución, y de las demás piezas procesales que se consideren necesarias.

FACULTADES DEL COMISIONADO

El Comisionado para efectuar un remate tiene las siguientes facultades:

1. El funcionario sólo podrá adelantar las diligencias propias del remate es decir, deberá dictar la providencia donde se fije la fecha para su realización; ordenar la expedición del aviso y las publicaciones de que trata artículo 525 del Código de Procedimiento Civil; realizar la diligencia, recibir los títulos judiciales de consignación para hacer postura y del saldo del precio por el que se rematen los bienes; estas consignaciones se harán a la orden del comitente.
2. El despacho comisorio se devolverá al comitente una vez cumplida la comisión esto es, cuando se hubiere completado el saldo del precio del remate, junto con los títulos judiciales respectivos. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, el comisionado dejará constancia de dicha circunstancia antes de devolver los documentos, sin que le sea dable declarar la improbación del remate.
3. La aprobación, improbación, declaratorias de nulidad o de invalidez del remate, así como la aplicación de los respectivos títulos judiciales a la obligación, deben ser resueltas por el comitente. Lo que si puede hacer el comisionado es declarar desierto el remate, cuando hay ausencia de postores, y proceder a efectuar las licitaciones siguientes, como lo ordena el artículo 533 del Código de Procedimiento Civil.

Capítulo 10 DE LA TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO

TERMINACIÓN DEL PROCESO

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- 1. Por el pago:** El pago de la totalidad de las obligaciones puede suceder en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará un auto denominado "DE TERMINACIÓN" del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
- 2. Por revocatoria del título ejecutivo:** Este evento sucede cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le acceden a la pretensión. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- 3. Por prosperar una excepción:** Siempre y cuando tenga relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve la excepción.
- 4. Por haber prosperado las excepciones.**
- 5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones,** aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificado al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.
- 6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.**
- 7. Por prescripción o remisión.** La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- 8. Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos** de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS

Si se conformó expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión de cobro con un AUTO DE ARCHIVO, que será de cúmplase, y el cual resolverá todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al contribuyente.

AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Si estando en curso el proceso de cobro administrativo coactivo y se encuentre verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará **AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO**. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En la misma providencia puede decretarse el **ARCHIVO** una vez cumplido el trámite anterior.

FACILIDADES DE PAGO

Esta es una figura mediante la cual, la Procuraduría General de la Nación, como acreedora, concede plazos hasta para el pago de las acreencias a su favor, el cual no debe superar en ningún los cinco (5) años, de conformidad con el artículo 3, numeral 2, del Decreto 4473 de 2006.

SOLICITUD Y TRÁMITE

El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al Jefe de la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al contribuyente para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

RELACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR

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

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

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

GARANTÍAS

Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor de la entidad y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

FIDEICOMISO EN GARANTÍA

Es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantizar con ellos, el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

FIDEICOMISO EN PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el contribuyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya fideicomiso en Procuraduría General de la Nación para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

HIPOTECA

La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

PRENDA

La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la entidad.

OTORGAMIENTO

La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecer los intereses de mora, el valor, y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido, y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.

La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

INCUMPLIMIENTO

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no pague en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra ella precede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del estatuto Tributario), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

CLAUSULAS ACELERATORIAS

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 4473 de 2006, *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006"*, cuando la entidad encargada de realizar el cobro coactivo otorgue facilidades o acuerdos de pago, debe tener en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.
2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.
3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

En ese orden, cuando la Procuraduría General de la Nación otorgue una facilidad de pago en la etapa persuasiva o un acuerdo de pago en la etapa del cobro coactivo, tal facilidad deberá ir acompañada de una cláusula aceleratoria, la cual permite al acreedor el derecho de declarar vencida anticipadamente la totalidad de la obligación periódica, haciéndose exigibles de inmediato los instalamentos pendientes, lo cual se llevará a cabo a través de la reanudación del proceso de cobro coactivo, llevándolo hasta su terminación, tal como se explicó en el acápite de *"incumplimiento"*.

RESOLUCION NUMERO 271

(10 SEP. 2001)

"Por medio de la cual se asignan unas funciones"

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de las facultades que le confieren el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 112 de la ley 6°. de 1992 y el numeral 8°. del Artículo 7° del Decreto Ley 262 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la ley 6°. de 1992, la Procuraduría General de la Nación tiene la facultad de hacer efectivo el cobro coactivo de todas las acreencias a favor de la entidad.

Que en virtud de lo establecido en el Artículo 7o, numeral 8° del Decreto Ley 262 del 22 febrero de 2000, corresponde al Procurador General de la Nación, *"Distribuir las funciones y competencias atribuidas en la Constitución o la ley a la Procuraduría General de la Nación, entre las distintas dependencias y servidores de la entidad; atendiendo criterio de especialidad; jerarquía y las calidades de las personas investigadas, cada vez que por necesidades del servicio se requiera"*.

Que según lo dispuesto el numeral 6°. del artículo 15 del Decreto Ley 262 de 2000, corresponde a la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación "Adelantar el trámite correspondiente para hacer efectivo *efectivo el pago por Jurisdicción coactiva*".

Qué para asegurar el cabal cumplimiento de las funciones relacionadas con el cobro coactivo se hace necesario asignar algunas funciones tanto al Jefe de la Oficina Jurídica de la Entidad como a los Procuradores Regionales y Provinciales.

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Asignar al Jefe de la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación, la función de hacer efectivos los créditos, fianzas, cauciones, indemnizaciones, multas, sanciones y en general de toda acreencia a favor de la Nación - Procuraduría General de la Nación, cuyo importe deba ingresar al tesoro nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior, corresponde al funcionario antes señalado, adelantar las diligencias de cobro persuasivo que se estimen necesarias y dictar los autos y providencias que sean indispensables para hacer efectivo el cobro coactivo de las acreencias mencionadas, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

PARÁGRAFO: Los abogados de la Oficina Jurídica sustanciarán los autos y providencias que deba suscribir el Jefe de la Oficina Jurídica y ejercerán las funciones secretariales que se les asigne por parte de dicho funcionario.

ARTÍCULO 2º. Corresponde a los Procuradores Regionales y Provinciales, atender las solicitudes y dar cumplimiento a los despachos Comisorios dictados por el Jefe de la Oficina Jurídica de la entidad, en ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo primero de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- La presente resolución rige desde la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D. C. a los **10 SEP. 2001**

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

EDGARDO JOSÉ MAYA VILLAZÓN
Procurador General de la Nación