

RESOLUCIÓN N° 00001708

05 OCT 2016

**"Por la cual se deroga la Resolución N° 000262 del 21 de marzo de 2013 y se establece el nuevo Reglamento Interno de Cartera y Manual de Cobro Coactivo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-."**

**EL DIRECTOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA  
AUNAP-**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias conferidas por el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, y por el numeral 4° del artículo 11° del Decreto 4181 de 2009, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011, se creó la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, como una Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, de carácter técnico especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que de conformidad con el artículo 3° del Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011, La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP, tendrá por objeto ejercer la autoridad pesquera y acuícola de Colombia, para lo cual adelantara los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos.

Que el Decreto 4181 de 2011 consagra en su artículo 5, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP, tendrá las funciones de fijar y recaudar el monto de las tasas y derechos, multas que deban cobrarse por concepto de las autorizaciones para el ejercicio de las actividades pesqueras y de acuicultura y, adelantar la investigaciones administrativas sobre las conductas violatorias de las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Pesca o normas que lo sustituyan o adicionen, e imponer las sanciones a que hubiera lugar, de conformidad a la normativa vigente.

Que igualmente el mencionado Decreto consagra en sus artículos 10, 11 y 12, funciones del Consejo Técnico Asesor, Dirección General y la Oficina Asesora Jurídica, la de dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de cobro coactivo y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la AUNAP.

Que 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 la luz de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 por medio de la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, 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 normativa 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. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.*
- 3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.*
- 4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuesta/ y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.*
- 5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.*
- 6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.*
- 7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley. "*

Que dada su naturaleza jurídica, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP, tiene la facultad de cobro coactivo para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberá seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario y demás normas aplicables, de conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006.

Que el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 a través del Decreto 4473 de 2006, y en él, reiteró la obligación de adoptar el Reglamento Interno de Cartera, señalando el contenido mínimo que éste debe contener e indicando que su expedición debe darse a través de normativa de carácter general en el orden nacional por los representantes legales de cada entidad.

Que esta situación fue ratificada por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableciendo que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con el artículo 98 del presente Código y para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que teniendo en cuenta la obligación legal y reglamentaria de la adopción del Reglamento Interno de Cartera, así como los elementos mínimos que éste debe contener, la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP- procederá a adoptarlo, con el ánimo de tener un instrumento concreto, claro y de amplio conocimiento, que permita a la entidad la recuperación efectiva de sus acreencias, bajo los principios de eficacia, eficiencia, celeridad, con observancia de las garantías fundamentales plasmadas en la Constitución Política concernientes al debido proceso y derecho a la defensa.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Establecer el siguiente Reglamento interno de cartera y Manual de Cobro Coactivo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP, en los términos señalados en el Decreto 624 de 1989- Estatuto Tributario, tal como lo señala el artículo 5º de la Ley 1066 de 2016 y su decreto reglamentario.

**CAPÍTULO I**

**1. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1. Finalidad del reglamento
- 1.2. Marco Jurídico
- 1.3. Concepto y Finalidad del Proceso Cobro Coactivo

**CAPÍTULO II**

**2. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA**

- 2.1. Obligaciones Corrientes, Obligaciones De Difícil Cobro y Obligaciones Irrecuperables.
  - 2.1.1. Obligaciones Corrientes
  - 2.1.2. Obligaciones de Difícil Cobro
  - 2.1.3. Obligaciones Irrecuperables

**CAPÍTULO III**

**3. ACUERDO DE PAGO Y GARANTIAS**

- 3.1. Acuerdos o Facilidades de Pago
  - 3.1.2. Facilidad de Pago Solicitada por un Tercero
- 3.2. GARANTIAS
  - 3.2.1. Concesión de plazo
  - 3.2.2. Concesión de plazos sin Garantía:
  - 3.2.3. Concesión de plazos con Garantías
- 3.3. Garantías que se pueden prestar dentro del proceso de cobro coactivo
  - 3.3.1. Garantías Personales
  - 3.3.2. Garantías Admisibles
- 3.4. Depósitos de dinero de que trata el artículo 1173 del código de comercio
- 3.5. Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro
- 3.6. Libranzas
- 3.7. Perfeccionamiento de la facilidad de pago
- 3.8. Incumplimiento de la facilidad de pago
- 3.9. Remisibilidad de obligaciones

**CAPÍTULO IV**

**4. TRÁMITE PARA EL PROCESO DE COBRO**

- 4.1. Competencia
  - 4.1.1. Competencia Funcional
  - 4.1.2. Competencia Territorial
- 4.2. Carácter Oficioso
  - 4.2.1. Representación
- 4.3. Normas aplicables
- 4.4. Tasa de interés aplicable
- 4.5. DEL TÍTULO EJECUTIVO
  - 4.5.1. Títulos ejecutivos que prestan mérito ejecutivo

- 4.5.2. De los títulos ejecutivos contra deudores solidarios
- 4.6. Ejecutoria de los actos administrativos
- 4.7. Interrupción del proceso administrativo coactivo
- 4.8. Suspensión del proceso administrativo coactivo
- 4.9. Término de prescripción
- 4.9.1. Por prescripción de la acción de cobro
- 4.9.2. Suspensión del término de prescripción
- 4.9.3. Causales de interrupción de la prescripción
- 4.10. Acumulación de obligaciones – Pretensiones
- 4.11. Acumulación de procesos
- 4.12. Pérdida de fuerza ejecutoria
- 4.13. De la conformación del expediente

## CAPÍTULO V

### **5. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO**

- 5.1. Desarrollo de las etapas del proceso de cobro coactivo
- 5.1.1. Generalidades
- 5.2. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO
- 5.3. ETAPA DE COBRO COACTIVO
- 5.3.1. Mandamiento de pago
- 5.3.2. La orden de pago debe contener
- 5.3.3. Notificación del mandamiento de pago
- 5.3.4. Notificación Personal
- 5.3.5. Notificación por correo certificado
- 5.3.6. Por Aviso
- 5.3.7. Por Conducta Concluyente
- 5.3.8. Notificación a herederos
- 5.3.9. Notificación a deudores solidarios
- 5.3.10. Corrección de la Notificación
- 5.4. EXCEPCIONES
- 5.4.1. Proposición y Trámite de Excepciones
- 5.4.2. Término para resolver las excepciones
- 5.4.3. Resolución que resuelve Excepciones
- 5.4.4. Término para pagar o proponer excepciones
- 5.5. Pago Total
- 5.6. Trámites que se derivan del mandamiento de pago:
- 5.7. Indagación de bienes o información
- 5.8. Recursos
- 5.9. Liquidación del crédito y de las costas
- 5.10. Liquidación del crédito
- 5.11. Costas del Proceso
- 5.12. El Deudor Guarda Silencio
- 5.13. Orden de seguir adelante con la ejecución
- 5.14. Disposición del Dinero Embargado

## CAPÍTULO VI

### **6. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:**

- 6.1. Clases
- 6.2. Persecución de derechos sobre el bien cuyo secuestro se levanta
- 6.3. Trámite para algunos embargos
- 6.3.1. Cuando exista otro embargo registrado
- 6.3.2. Límite del embargo
- 6.3.3. Reducción del embargo
- 6.4. Bienes inembargables

- 6.4.1. Ingresos inembargables
- 6.5. De personas de derecho privado
- 6.6. De personas de derecho público
- 6.7. De los embargos en particular
- 6.8. Embargo de bienes inmuebles
- 6.9. Embargo de vehículos automotores
- 6.10. Embargo de naves y aeronaves
- 6.11. Embargo de cuotas partes de interés de socios de una sociedad colectiva
- 6.12. Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones
- 6.13. Embargo de bienes muebles no sujetos a registro:
- 6.14. Embargo de mejoras o cosechas
- 6.15. Embargo de créditos y otros derechos semejantes
- 6.16. Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso
- 6.17. Embargo del salario
- 6.18. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares
- 6.19. Embargos de derechos proindiviso
- 6.20. Embargo y secuestro de bienes del causante
- 6.21. Concurrencia de embargos
- 6.22. Situaciones que se pueden presentar
- 6.23. Embargo de bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada
- 6.24. PROCEDIMIENTO DE EMBARGO
  - 6.24.1. Fraccionamiento de títulos de depósito
  - 6.24.2. Aplicación de títulos de depósito
  - 6.24.3. Devolución de remanentes y/o títulos inembargables
- 6.25. Práctica de la diligencia del secuestro
- 6.26. El secuestro y honorarios
  - 6.26.1. Oposición a la diligencia de secuestro
  - 6.26.2. Efectos de la no práctica del secuestro o del levantamiento de la medida
  - 6.26.3. Levantamiento de las medidas de embargo y secuestro
- 6.27. Comisiones
- 6.28. Avalúo
  - 6.28.1. Trámite del avalúo
- 6.29. Remate de bienes
  - 6.29.1. Requisitos
  - 6.29.2. Medidas preparatorias al remate
  - 6.29.3. Aviso y publicaciones
  - 6.29.4. Diligencia del remate
  - 6.29.5. Contenido del acta
  - 6.29.6. Remate desierto
  - 6.29.7. Pago del precio y aprobación del remate
  - 6.29.8. Causas que invalidan el remate
  - 6.29.9. Aprobación del remate
- 6.30. Entrega del bien rematado
- 6.31. Repetición del remate
- 6.32. Actuaciones posteriores al remate
- 6.33. Terminación del proceso por pago
- 6.34. Honorarios para los auxiliares de la justicia

## CAPITULO VII

### 7. DE LOS RECURSOS E INTERVENCIONEN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.

- 7.1. De los recursos
- 7.2. Intervención del contencioso administrativo

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO VIII

### 8. DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES:

- 8.1. Aspectos generales
- 8.2. De las nulidades
  - 8.2.1. Oportunidad y trámite para proponerlas
  - 8.2.2. Efecto de la nulidad
  - 8.2.3. Apelación de autos que decreten nulidades

## CAPÍTULO I

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Finalidad del reglamento:

Este reglamento tiene como finalidad orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para adelantar el proceso de cobro coactivo en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor en cumplimiento del artículo 112 de la Ley 6ª de 1992, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006 que dispuso el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, Código Civil, Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Código de Comercio y demás normas concordantes que facultan a la Entidad para que directamente haga efectivos los créditos a su favor, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio exorbitante de la administración pública que consiste en que la Administración, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccional es, puede hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

#### 1.2. Marco Jurídico:

El fundamento y desarrollo del Proceso de Cobro Coactivo, está basado en la siguiente normativa: El inciso tercero del artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, estableció que excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales, en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas. Por su parte el artículo 112 de la Ley 6ª facultó a las entidades del orden nacional y a otras, para el cobro por el proceso cobro coactivo de los créditos exigibles a su favor, la Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, su Decreto Reglamentario 4473 del 2006 facultó a los representantes legales para expedir el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera y el numeral 5 del artículo 12 del Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011 delegó la facultad de adelantar el cobro coactivo en la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP.

#### 1.3. Concepto y Finalidad del Proceso Cobro Coactivo:

El Proceso Coactivo es una función asignada por la Ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivos, mediante el proceso ejecutivo, los créditos o deudas fiscales a favor de una entidad pública que actúa como ejecutora.

La naturaleza del cobro coactivo corresponde a una facultad excepcional asignada por la Ley a las entidades públicas para que hagan efectivas las obligaciones dinerarias a su favor a través de la ejecución de procedimientos coercitivos, sin que se requiera de la intervención de autoridades judiciales.

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca se encuentra facultada por la Ley 1066 de 2006 y por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para realizar el cobro coactivo de las obligaciones a su favor como lo son:

Sanciones pecuniarias impuestas a los vigilados en ejercicio de la función institucional. Liquidaciones oficiales y/o liquidaciones privadas aprobadas de la contribución especial (denominada tasa.)

Sanciones pecuniarias impuestas a exfuncionarios de la AUNAP o funcionarios que no suscribieron compromiso de pago y adeudan la obligación con ocasión de procesos disciplinarios en su contra.

Las descritas en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Se debe recordar que los procesos de ejecución (cobro coactivo) son atípicos y no finalizan con la sentencia (orden se seguir con la ejecución) ya que con posterioridad a ello, se pueden surtir las diligencias de remate y disposición de bienes a favor del acreedor. Cuando se haya adelantado el proceso en su integridad en ningún caso se requerirá de la autorización del ejecutado para la disposición de bienes dada la naturaleza coercitiva de la acción coactiva.

## CAPÍTULO II

### 2. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA


De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones cobradas a través del proceso administrativo de cobro coactivo de la AUNAP se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### 2.1. OBLIGACIONES CORRIENTES, OBLIGACIONES DE DIFÍCIL COBRO, OBLIGACIONES IRRECUPERABLES

##### 2.1.1. Obligaciones Corrientes:

Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago que ingresan a la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP para su recaudo, sin importar su cuantía las cuales reúnen alguna de las siguientes características:

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



- i) El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria está realizando abonos para el pago de la obligación.

### **2.1.2. Obligaciones de Difícil Cobro:**

Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones cuya cuantía supere los dos (2) salarios MMLV, cuya fecha de ejecutoria está entre dos (2) y cinco (5) años y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- a) El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago está haciendo abonos para el pago de la obligación.
- b) Obligaciones, que a pesar de haberse ubicado el deudor no tiene solvencia económica que pueda garantizar la obligación.
- c) No ha sido posible ubicar bienes para embargar que garanticen el pago de la obligación o el valor de los ubicados no cubren ni siquiera el monto de los intereses generados.
- d) Ha sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado la búsqueda ante otras entidades, especialmente las suministradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- e) El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria, concordato o acuerdo de reestructuración y sus pasivos superan a los activos.
- f) El deudor es una persona natural que se encuentra en proceso concordatario, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- g) Se comunicó a Despachos Judiciales donde se adelanta proceso contra el deudor y los tuvieron en cuenta, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate, o existen obligaciones con mayor derecho reconocidas dentro del proceso, ejemplo las de los juzgados laborales y de familia.
- h) A pesar de existir bienes ubicados, éstos no garantizan el pago de la obligación si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes que el beneficio obtenido.
- i) A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- j) A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece y no se conoce heredero alguno.
- k) Obligaciones a cargo de personas naturales residentes en países vecinos, sea el caso de las embarcaciones extranjeras.

### **2.1.3. Obligaciones Irrecuperables:**

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

- a) Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco (5) años, sin importar su cuantía.
- b) No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- c) Aquellas obligaciones menores de dos (2) salarios mínimos SLMV sumados sus intereses, siempre que tengan tres (3) o más años de antigüedad, esta cuantía será objeto de ajuste anual conforme al procedimiento establecido en el artículo 868 del Estatuto Tributario.
- d) Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.



00001708

- e) Cuando la empresa/persona/entidad no ha renovado en los últimos tres (3) años su Matrícula Mercantil, ni ha presentado en el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- f) El deudor principal se encuentre fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no ha sido posible ubicar a los herederos o éstos no poseen bienes para garantizar la obligación.
- g) Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio Correspondiente.

Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de las irre recuperables serán objeto de estudio por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, con el fin de declarar mediante resolución motivada la remisibilidad de que trata el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014.

No serán susceptibles de remisibilidad ni prescripción las obligaciones cobradas dentro aquellos procesos que se encuentran pagando la obligación en cumplimiento de las medidas cautelares decretadas. Tampoco en los que el ejecutado este haciendo abonos en forma voluntaria.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces en ejercicio de sus competencias y atendiendo los principios de la función administrativa, como los de eficacia, economía entre otros, podrá declarar mediante auto debidamente motivado que el monto de la obligación es considerablemente bajo comparado con los recursos que se invertirán en el proceso de cobro coactivo que se adelante contra al deudor.

El funcionario ejecutor o quien haga sus veces, analizará las circunstancias económicas y sociales del deudor, y no podrá declarar una obligación de bajo monto, si la misma excediere el equivalente a 13 salarios diarios mínimos legales vigentes.

### CAPÍTULO III

#### 3. ACUERDO DE PAGO Y GARANTIAS

##### 3.1. Acuerdos o Facilidades de Pago:

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, es el competente para expedir la Resolución motivada, concediendo las facilidades de pago o acuerdos de pago.

Las facilidades de pago o acuerdos de pago se concederán en cualquier momento, aun estando en trámite el proceso, por solicitud del deudor o de un tercero, en este caso debe suspenderse el proceso y si se han dictado medidas cautelares se procederá a levantarlas, siempre y cuando las garantías ofrecidas respalden el pago total de la obligación.

La facilidad de pago se puede conceder a plazos hasta por cinco (5) años.

La Oficina Jurídica, estudiará la situación particular de cada sancionado y establecerá el monto mínimo de cuota inicial, el tiempo de vigencia del Acuerdo y la necesidad de exigir garantías a satisfacción de la entidad.



### **3.1.1. Facilidad de Pago Solicitada por un Tercero:**

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

Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

Recibida la petición, se procederá a verificar y analizar por el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces los documentos y requisitos necesarios aportados para expedir la Resolución de facilidad de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos, si no es así, se concederá al solicitante un plazo no mayor de un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su escrito.

Vencido el término anterior, se considerará que el deudor ha desistido de su propuesta de pago y se continuará con el proceso, de acuerdo a la etapa de cobro en que se encuentre. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad cumpliendo con los requisitos.

En caso de no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en la cual se le invitará a cancelar la obligación de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

### **3.1.2. Trámite de la Solicitud para la Facilidad o Acuerdo de Pago:**

El deudor interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 43 de la Ley 1111 de 2006, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

- a) Concepto: Resolución de mandamiento de pago.
- b) Valor de la obligación.
- c) Plazo solicitado.
- d) Calidad en la que actúa el peticionario, en tratándose de Personas Jurídicas, deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal.
- e) Señalar la garantía ofrecida en caso de ser requerida para garantizar el pago para respaldar la deuda.

## **3.2. GARANTIAS**

La concesión de plazos para las facilidades de pago, podrán ser respaldadas por el deudor con las Garantías enunciadas en la presente resolución, pero en todo caso el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, dentro de su facultad discrecional pero debidamente fundamentado, siguiendo el procedimiento legal establecido, exigirá la garantía que más convenga a la entidad, persona y empresa.

### **3.2.1. Concesión de plazo:**

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor, se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias.

### **3.2.2. Concesión de plazos sin Garantía:**

Podrán celebrarse acuerdo de pago sin garantía sobre aquellas obligaciones que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Que la antigüedad de la obligación no sea mayor a dos años.
- c) Que el término del plazo solicitado no sea superior a dos (2) años.
- d) Que 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 valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor sustentará la necesidad de exigir dicha denuncia o prescindirá de ello según en caso particular.
- e) Presentar los certificados de libertad de los bienes denunciados como garantía en caso de haber sido exigidas, expedidos con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos.
- f) 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.
- g) En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar a la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no queda en estado de insolvencia.
- h) También se podrán conceder plazos sin garantía, en el caso que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

### **3.2.3. Concesión de plazos con Garantías:**

Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a un (1) año, y la cuantía de la obligación sea mayor a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La garantía debe constituirse a favor de la AUNAP y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

## **3.3. GARANTIAS QUE SE PUEDEN PRESTAR DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO**

### **3.3.1. Garantías Personales:**

Para el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses, calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital e intereses de mora, liquidados hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

00001708

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la AUNAP, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo 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 valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el garante, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la AUNAP, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se encuentre 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.

### 3.3.2. Garantías Admisibles:

Para efectos de garantizar el pago de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo, se consideran garantías admisibles aquellas constituidas que tengan un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación y que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando a la AUNAP mejor derecho para obtener el pago de la obligación. Entre las garantías admisibles que pueden ser ofrecidas por los solicitantes de facilidades de pago se encuentran las siguientes:

**a) HIPOTECA:** Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado puede constituir a favor de la AUNAP hipoteca sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el funcionario ejecutor, con el cual considera se puede garantizar el monto de la obligación y los interés, de acuerdo al plazo solicitado, para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y propiedad del bien, el certificado del avalúo catastral y el certificado de avalúo del bien a hipotecar. Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública de hipoteca a favor de la AUNAP, serán asumidos por el solicitante.

**b) PRENDA:** Igualmente para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede constituir contrato de prenda sobre bienes muebles de propiedad del solicitante o de su garante. Esta prenda puede ser con la tenencia material del bien otorgado como garantía o sin tenencia si la prenda ofrecida es de tan última clase, que debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la AUNAP.

Para la aceptación de esta garantía es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago, presente documentos auténticos que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad, para aquellos casos en que el bien no es sujeto a registro, para el caso de bienes muebles sujetos a registro, ejemplo vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud certificado de tradición y libertad del vehículo, lo mismo que el certificado de avalúo del mismo y se trata de naves deberá aportar el documento que lo acredite como titular del derecho real de dominio.

Previa a la expedición de la providencia que concede la facilidad de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor de la AUNAP, con la póliza de seguro respectiva.

#### **3.4. DEPÓSITOS DE DINERO DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 1173 DEL CÓDIGO DE COMERCIO:**

Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, el depositario en este caso la AUNAP sólo estará obligada a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón del crédito garantizado.

#### **3.5. GARANTÍAS BANCARIAS O PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE SEGURO O INSTITUCIONES FINANCIERAS:**

El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor o quien haga sus veces de la AUNAP debe verificar, quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por este mismo organismo y que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, lo mismo que debe exigir la constancia del pago de la prima correspondiente.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas. En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos.

Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

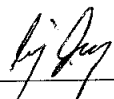
#### **3.6. LIBRANZA:**

El interesado podrá solicitar se le acepte como garantía para el pago de la obligación una libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor o el tercero, mediante el cual éste lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor de la AUNAP el valor de la cuota acordada.

#### **3.7. PERFECCIONAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO:**

La facilidad de pago se concede mediante acto administrativo que debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada



Resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO:**

El funcionario ejecutor o quien haga sus veces de la AUNAP podrá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de dos (2) cuotas, en las respectivas fechas de vencimiento.

El incumplimiento se declara mediante acto administrativo motivado, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en el acto administrativo de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, que la AUNAP se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

El acto administrativo que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3 Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 94 de la Ley 6 de 1992), quien deberá en debida forma resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición, y se notifica tal como lo señala artículo 45 de la Ley 1111 de 2006.

No obstante la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, estableció beneficios para los contribuyentes deudores y que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, posee normativa interna que permite efectuar rebajas o condonaciones de intereses a los deudores, sobre las obligaciones cobradas en este caso por la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, no son aplicables estos beneficios, toda vez que el valor de las mismas hacen parte de los ingresos corrientes de la Nación y por eso no se tiene poder de disposición sobre ellas, a menos de que dicha condonación sea establecida mediante una reforma tributaria.

### **3.9. REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES:**

La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Artículo 54 de la Ley 1739 de 2014.

Para el efecto, el Grupo de Cobro Coactivo deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

**a) Obligaciones a cargo de personas fallecidas:** Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes.

**b) Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor:** Son remisibles las obligaciones que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno por no existir bienes embargados o garantía alguna, y siempre y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años, y no se tenga noticia del deudor.

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

**c) Obligaciones de menor cuantía menores a tres años:** Son remisibles aquellas obligaciones de menor cuantía, sumados su capital e intereses, con una antigüedad menor de tres (3) años, cuyo deudor no ha sido localizado, ni se han ubicado bienes que respalden la obligación, o el avalúo de los bienes ubicados corresponden a sumas irrisorias, cuyo secuestro y remate no se justifica adelantar por costo beneficio.

## CAPÍTULO IV

### 4. TRÁMITE PARA EL PROCESO DE COBRO

#### 4.1. COMPETENCIA:

Como se mencionó en el capítulo primero de este reglamento, para el caso de las entidades del orden nacional, la competencia está en la siguiente normativa: artículo 116 de la Constitución Política de Colombia y artículo 112 de la Ley 6° de 1992, Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, las cuales otorgan competencia al Representante Legal de la entidad para la adopción del Reglamento Interno de Cartera y del Manual de Cobro Coactivo de la Entidad, y para el caso de la AUNAP, el Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011, asignó la facultad de cobro coactivo en la Oficina Asesora Jurídica.

##### 4.1.1. Competencia Funcional:

Para exigir el cobro coactivo, el artículo 12 del Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011 asignó esa facultad a la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, en cabeza del jefe de dicha dependencia como funcionario ejecutor o quien haga sus veces.

##### 4.1.2. Competencia Territorial:

La competencia por razón del territorio en los procesos ejecutivos por el proceso coactivo que adelante la AUNAP, se determina por el domicilio del Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces y, corresponde a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

#### 4.2. CARÁCTER OFICIOSO:

El procedimiento de cobro coactivo en la AUNAP, se inicia e impulsa en todas sus etapas de oficio.

##### 4.2.1. REPRESENTACIÓN:

Para este proceso el deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado inscrito, no es posible su representación a través de curador ad litem.

#### 4.3. NORMAS APLICABLES:

El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la Normalización de la Cartera Pública, determinó que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, normativa vigente, los vacíos que se presenten de interpretación se resuelven con las normas del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas aplicables.

#### 4.4. TASA DE INTERÉS APLICABLE:

Se prefiere seguir la orientación dada por el Código Civil por tratarse de intereses que provienen de sentencias judiciales y no de tasas, ni contribuciones fiscales o parafiscales por lo cual no se aplican los intereses previstos en el Estatuto Tributario.

Por lo tanto, sobre las obligaciones reconocidas a favor de la AUNAP, se liquidarán intereses del 6 por ciento (6%) anual, a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia o al vencimiento del plazo para el pago en el caso que dentro de la sentencia judicial se hubiere reconocido.

Se dará treinta (30) días hábiles para el pago total de la obligación contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo.

#### 4.5. DEL TÍTULO EJECUTIVO:

El Título Ejecutivo para efectos del Procedimiento Administrativo Coactivo, es una condición para que una obligación pueda hacerse cumplir coactivamente por las entidades del Estado. El artículo 98 y 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los artículos 422 y 469 del Código General del Proceso y el artículo 58 de la Ley 610 de 2000 determinan que solo constituye título ejecutivo aquél que contenga una la obligación expresa, clara y exigible.

De conformidad con lo señalado en el artículo 469 del Código General del Proceso, en concordancia con lo previsto en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sólo pueden demandarse por vía del cobro coactivo las obligaciones que reúnan las siguientes características:

- a) **Que la obligación sea expresa:** Quiere decir que se encuentre debidamente determinada, especificada y patente.
- b) **Que sea clara:** Esto es que sus elementos aparezcan inequívocamente señalados; tanto su objeto (crédito) como sus sujetos (acreedor y deudor).
- c) **Que sea exigible:** Significa que únicamente es ejecutable la obligación pura y simple, o que habiendo estado sujeta a plazo o a condición suspensiva, se haya vencido aquél o cumplido ésta.
- d) **Que la obligación provenga del deudor o de su causante:** El título ejecutivo exige que el demandado sea el suscriptor del correspondiente documento o heredero de quien lo firmó o cesionario del deudor con consentimiento del acreedor.

##### 4.5.1. Títulos Ejecutivos que prestan Mérito Ejecutivo:

Por expresa remisión del Estatuto Tributario, los títulos ejecutivos para el caso de la AUNAP, que prestan mérito ejecutivo para el proceso cobro coactivo, están señalados taxativamente en las normas. Es así como, el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, prevé:



00001708

"Artículo 99.- Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

- a) Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero en los casos previstos en la Ley.
- b) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del Tesoro Nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- c) Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
- d) Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- e) Las demás que consten en documentos que provengan del deudor. "

Además de los títulos ejecutivos de derecho público que establece la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), deben tenerse en cuenta que existen otros títulos creados mediante normas especiales que le dan mérito ejecutivo a otros documentos de la administración que se entiende, deben estar respaldados por el acto o actos administrativos correspondientes, respecto de los cuales se haya cumplido el trámite de la notificación y el agotamiento de los recursos que procedan, de conformidad con lo previsto por los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para iniciar el trámite de todo proceso coactivo se requiere la existencia del título ejecutivo debidamente ejecutoriado. Cada vez que se genere una deuda y ésta entre en mora, la dependencia donde se origine procederá a adelantar la gestión para que se cree el respectivo título.

#### **4.5.2. De los Títulos Ejecutivos contra Deudores Solidarios:**

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, pues, el proceso de cobro no tiene como finalidad la declaración o constitución de obligaciones, sino hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles, previamente definidas a favor de la administración y a cargo de los deudores. Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la Ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal. Algunos de estos casos están contemplados normas del Código de Comercio y el Estatuto Tributario así:

(...) "ARTICULO 828-1 VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. Artículo **CONDICIONALMENTE** exequible- Artículo adicionado por el artículo 83 de la Ley 6 de 1992. El nuevo texto es el siguiente: La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario (...)"

En virtud de lo anterior, cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de expedir el mandamiento de pago se creará el Título ejecutivo, acto que se hará mediante Resolución motivada contra la cual procede el recurso de reconsideración, según la normativa vigente. En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario;

se indicarán los hechos que originan la responsabilidad, el concepto, período, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario.

#### **4.6. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:**

El artículo 829 del Estatuto Tributario señala que el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el cobro coactivo, se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

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

#### **4.7. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO:**

La interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico, diferente a la interrupción del término de prescripción, aunque eventualmente pueden estar relacionados.

Para el caso de interrupción del procedimiento la obligación adeudada no se afecta, pero en cambio, cuando opera la prescripción, si se afecta la obligación, en la medida que se amplía el tiempo para su extinción, incluso la interrupción de la prescripción puede darse sin existir el proceso de cobro.

La figura de interrupción del proceso administrativo coactivo consiste en que por la ocurrencia de un hecho externo el proceso se paraliza, al que la Ley le otorga tal efecto.

Los artículos 159 y 169 del Código General del Proceso señalan entre otras las siguientes causas:

- a) Muerte, enfermedad grave o privación de la libertad de la parte que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad -ítem.
- b) Muerte enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes, o por inhabilidad, exclusión en el ejercicio de la profesión de abogado, cuando la parte tenga varios apoderados para el mismo proceso, la interrupción solo se producirá si el motivo afecta a todos los apoderados constituidos.
- c) Muerte enfermedad grave o privación de la libertad del representante o curador ad -ítem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción se producirá a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento".

La interrupción del proceso debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por

correo. Son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario.

El funcionario Ejecutor o quien haga sus veces para el proceso coactivo inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

Vencido este término, o antes cuando concurren o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso de conformidad del artículo 818 del Estatuto Tributario.

#### **4.8. SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO:**

En los procesos que se adelantan ante la jurisdicción contenciosa administrativa procede la suspensión del proceso, por las siguientes razones:

- a) Por la presentación de demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa, siempre y cuando se aporte la prueba de la aceptación de la demanda.
- b) Por acuerdo de pago de las obligaciones entre el deudor o un tercero y la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP -
- c) El acto que decreta la suspensión del proceso, sus efectos, la reanudación del proceso y la suspensión de una determinada providencia están señalados en la normativa vigente.
- d) Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que se encuentre pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantar las medidas.

#### **4.9. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN**

El artículo 53 de la Ley 1739 de 2014, señala que la acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, para el caso de las entidades se tendrá en cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo, en este caso el Título Ejecutivo.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

##### **4.9.1. Por prescripción de la acción de cobro:**

El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

Una vez se dé por terminado el proceso de cobro coactivo por cualquiera de las causas señaladas, inmediatamente se debe comunicar esta decisión al Grupo de Contabilidad, para los efectos contables respectivos. Igualmente se deben reportar a ese Grupo los pagos efectuados y reportados, relacionados con las obligaciones que se cobran dentro de los procesos de cobro coactivo, para los mismos efectos.



#### **4.9.2. Suspensión del término de prescripción:**

El artículo 81 de la Ley 6 de 1992, la interrupción y suspensión del término de prescripción. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

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

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

- a) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- b) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- c) El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

En eventos indicados anteriormente, no se suspende el proceso de cobro, el funcionario ejecutor puede adelantar las acciones propias del proceso, como continuar con la investigación de otros bienes, decretar sus embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

Para el caso de sumas de dinero embargadas dentro del proceso y si existieren títulos judiciales, éstos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

#### **4.9.3. Causales de interrupción de la prescripción:**

La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor.

El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

- a) **Por la notificación del mandamiento de pago:** El término de prescripción empieza a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
- b) **Por el otorgamiento de facilidad de pago:** El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.
- c) **Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o la declaratoria oficial de liquidación obligatoria:** A partir del día siguiente de la providencia de admisión de la solicitud del proceso concordatario o declaratoria oficial de liquidación obligatoria, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro y empezará a contar nuevamente a partir de la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.
- d) **Por la admisión del deudor en acuerdo de reestructuración:** A partir de la providencia de admisión del acuerdo de reestructuración, se interrumpe el término

de prescripción de la acción de cobro, y comenzara a contarse nuevamente a partir de la notificación de la providencia que declara su terminación.

#### **4.10. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES- PRETENSIONES:**

El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, establece:

*"(...) PARÁGRAFO. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor (...)"*.

Lo anterior en concordancia con el artículo 88 del Código General del Proceso.

#### **4.11. ACUMULACIÓN DE PROCESOS:**

El Estatuto Tributario dispone en su artículo 825, que cuando se estén adelantando varios procedimientos administrativos coactivos respecto de un mismo deudor, estos podrán acumularse. Para el trámite se aplicarán las normas señaladas en el Código General del Proceso.

#### **4.12. PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA:**

El proceso de cobro coactivo es viable siempre y cuando no hayan cesado los efectos del acto administrativo que se pretende ejecutar, pues la exigibilidad del acto administrativo es uno de los presupuestos básicos del proceso de cobro coactivo.

En este sentido la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado ha expresado: *"(...) La pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos ocurre, tal y como lo señala la Corte Constitucional, de manera excepcional, de conformidad con las causales establecidas por la ley (...)"*.

Consagra el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

*"(...) Artículo 91.- Salvo Norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:*

- 1) Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.*
- 2) Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.*
- 3) Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.*
- 4) Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.*
- 5) Cuando pierdan su vigencia(...)"*.

Conforme al mandato legal, la pérdida de fuerza ejecutoria opera por el ministerio de la Ley cuando quiera que se presente una de las causales señaladas, una de las cuales es el transcurso del tiempo sin que se haga efectivo o haya ejecutado el acto administrativo, es decir cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme el acto administrativo contentivo de una obligación a favor del Estado, la Administración no ha realizado los actos que le corresponden para lograr su ejecución.

#### **4.13. DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

Recibidos los documentos que sirvan al cobro ejecutivo coactivo de la obligación, el funcionario competente dejará constancia de la fecha de recibo, (indicando en su orden



día, mes y año) número y fecha del documento, clase de documentos, oficina de origen y número de folios; formará el expediente, lo radicará y revisará que contenga los siguientes documentos:

- 1) Título Ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible. En el acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente a los nombres, apellidos, razón social de los deudores con sus respectivos documentos de identificación y en los valores en letras y números.
- 2) Providencias que resuelvan los recursos de reposición, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo principal.
- 3) Se debe constatar que estén anexos los originales o la primera copia de las referidas resoluciones.
- 4) Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.
- 5) Constancia de la notificación personal.
- 6) Constancia de la fijación y des fijación del Edicto, cuando la notificación se haya surtido de tal forma.
- 7) Constancia de ejecutoria en la que se indique que el acto administrativo quedó en firme, agotó vía gubernativa y la fecha de ejecutoria.

Si de la revisión de los documentos anteriores se detecta que no se reúne alguno de los requisitos para ser título ejecutivo, mediante escrito se solicitará, en el menor término posible a la oficina de origen, el requisito que deba cumplirse, para que ésta subsane la deficiencia presentada.

Si dentro del término previsto no se subsanan las deficiencias presentadas, se archivará la actuación mediante providencia motivada en la que se indicará la razón por la cual no pudo iniciarse el cobro coactivo. No obstante, el funcionario competente podrá realizar requerimientos a su solicitud, cuantas veces sea necesario, siempre y cuando no haya operado el fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que dio lugar al cobro.

De presumirse una conducta irregular que pueda ser disciplinable, el funcionario ejecutor remitirá la queja a la oficina encargada de adelantar los procesos disciplinarios para su averiguación.

## CAPÍTULO V

### 5. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Para el proceso de cobro de cartera a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP, se establecen las siguientes etapas:

- 1) **ETAPA DE COBRO PERSUASIVO:** Esta etapa como su nombre lo indica consiste en la actuación de la administración tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas y tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, a través de la información que sea suministrada por otras Entidades. Una vez localizado, se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo. En esta etapa se adelanta la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso coactivo.
- 2) **ETAPA DE COBRO COACTIVO:** En esta etapa se da inicio al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se pueda

hacer efectivas las obligaciones a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP.

## **5.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO**

### **5.1.1. GENERALIDADES**

El uso de los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de las actuaciones es obligatorio, aunque podrán modificarse parcialmente los textos cuando las particularidades del proceso lo ameriten y no contradigan las normas aplicables y la lógica del proceso.

Toda orden que se emita a través de auto o resolución al interior de un proceso de cobro debe estar acompañada de su consecuente oficio o memorando que ejecute lo ordenado en la providencia, bajo el entendido que la acción de cobro se encuentra regido por un procedimiento similar al judicial.

Las particularidades del deudor o de la obligación que no permitan el impulso periódico del proceso deben encontrarse soportadas en el expediente. La existencia de acciones judiciales donde se debata la legalidad del título ejecutivo generan la suspensión del proceso de cobro hasta tanto se profiera fallo definitivo. El proceso de cobro solo podrá ser suspendido a través de acto administrativo atendiendo lo señalado en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La existencia de una facilidad de pago obliga al responsable del proceso a realizar la verificación de su cumplimiento oportuno y no requiere que el proceso sea impulsado con acciones coercitivas.

Es indispensable que el responsable de los procesos consulte permanentemente la situación jurídica de los deudores a través del sitio web de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio [www.rues.com.co](http://www.rues.com.co) a fin de identificar de forma oportuna el registro de actas de disolución, fusión o liquidación, entre otras.

La normativa aplicable a los procesos de cobro coactivo se encuentra en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 98 y siguientes en el Estatuto Tributario, normativa vigente en materia de embargos, liquidaciones y remates, lo cual conforme a las notas de vigencia pasará a ser aplicado el Código General del Proceso.

El proceso coactivo se encuentra conformado por una serie de pasos concatenados que siguen una secuencia lógica, se debe tener absoluta claridad que únicamente se puede disponer de los recursos y bienes embargados habiendo adelantado la totalidad de etapas de notificación del mandamiento de pago, traslado, probatoria y de sentencia, bajo el presupuesto que pretermitir etapas o actuaciones genera la nulidad del proceso.

Se debe recordar que los procesos de ejecución (cobro coactivo) son atípicos y no finalizan con la sentencia (orden se seguir con la ejecución) ya que con posterioridad a ello es que se pueden surtir las diligencias de remate y disposición de bienes a favor del acreedor. Cuando se haya adelantado el proceso en su integridad en ningún caso se requiere de la autorización del ejecutado para la disposición de bienes dada la naturaleza coercitiva de la acción coactiva (léase artículo 447 Código General del Proceso).

### **5.2. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO**

Recibido el acto administrativo que configura el título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, se avoca conocimiento y se procede a solicitar al área financiera de la

entidad un estado de cuenta del deudor el cual se remite con una copia del título ejecutivo y su respectivo memorando, una vez recibida la información se efectúa el cobro a través de los siguientes mecanismos:

- 1) **Correo Electrónico:** Si el deudor dispone de medios electrónicos como correo electrónico, a través de éste se le enviará una invitación formal, para recordarle de la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación sin necesidad de adelantar acciones jurídicas; en esta comunicación se le informará sobre el funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, número telefónico, correo electrónico de contacto, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la advertencia de que si no concurre a la citación, la entidad se verá en la necesidad de adelantar el proceso por cobro coactivo. De los anterior se dejará una copia en el expediente.
- 2) **Llamada Telefónica:** Una vez agotado el anterior procedimiento, y si el deudor dispone de un número de teléfono de contacto que repose en el expediente o en la página del "RUES", podrá efectuarse una llamada telefónica al deudor para confirmar el recibo de la información del trámite anterior y se invitará nuevamente al pago de la obligación. De esta actuación se dejará constancia en el expediente para lo cual se registrará en el formato dispuesto para el registro de llamadas.
- 3) **Requerimiento a través de correo certificado:** Si efectuados los procedimientos anteriormente señalados y el deudor hace caso omiso, se procederá entonces a enviar un oficio a las direcciones que aparezcan indicadas en los actos administrativos, las registradas en el "RUES", o las que haya aportado la persona ejecutada dentro del proceso de investigación administrativa, señalándole la resolución que presta mérito ejecutivo, la cuantía del valor adeudado, el número de la cuenta y entidad a favor de la cual se debe efectuar el pago y la fecha límite para realizar el mismo; advirtiéndole que debe enviar a la Oficina Asesora Jurídica copia del recibo de la consignación, donde conste el pago.

Igualmente, se concede la posibilidad de presentarse dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la comunicación, ante la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, quien tiene la competencia para celebrar acuerdos de pago con los deudores morosos.

Satisfecha la obligación de manera inmediata, por el deudor, se anexa al expediente el correspondiente recibo de pago para la expedición del auto a través del cual se archiva el expediente, no habiendo lugar así, adelantar el proceso de cobro coactivo.

Cuando se realizan acuerdos de pago y éste se realiza por cuotas, se deben anexar a los expedientes los correspondientes recibos de pago.

En caso de no pago de la obligación o de no realizarse un acuerdo de pago, se continuará con el proceso agotando las etapas contempladas en la Ley.

### 5.3. ETAPA DE COBRO COACTIVO

#### 5.3.1. Mandamiento de Pago:

Es el acto que se dicta en el proceso de cobro coactivo y contiene la orden al deudor para que pague a favor del acreedor la obligación contenida en el título ejecutivo más los intereses respectivos, de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Una vez se tenga el título ejecutivo debidamente ejecutoriado, que cumpla con los requisitos establecidos previamente en este reglamento, se procede a proferir la resolución de Mandamiento de Pago.



### 5.3.2. La orden de pago debe contener:

#### Parte Considerativa:

- 1) Número de Resolución de Mandamiento de Pago.
- 2) Ciudad y fecha de la Providencia.
- 3) Nombre de la Entidad ejecutora.
- 4) Número del expediente de cobro coactivo.
- 5) La identificación plena del deudor (es), con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o Nit, según corresponda.
- 6) Identificación del título ejecutivo señalando la clase de documento, valor del capital y los intereses, concepto, período, fecha de expedición.

#### Parte Resolutiva:

- 1) Orden de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP, especificando el capital y la tasa de interés desde cuando se hicieron exigibles hasta el momento en que se efectúe el pago total de la obligación.
- 2) La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, la deuda con sus respectivos intereses (artículo 830 Estatuto Tributario).
- 3) La posibilidad de proponer excepciones dentro del término de los quince (15) días señalados para el pago (artículo. 830 y 831 Estatuto Tributario).
- 4) En el mandamiento de pago no se decretarán medidas cautelares, éstas se tramitarán en providencia separada conforme lo estipulado en éste documento.

### 5.3.3. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO:

El artículo 826 del Estatuto Tributario, señala la forma de notificar este acto:

#### 5.3.4. Notificación Personal:

Para efectos de esta notificación, se citará previamente al ejecutado mediante escrito que se enviará por correo a la última dirección reportada, para que comparezca en un término de diez (10) días, los cuales se empezarán a contar al día siguiente de la entrega del correo certificado. Si el deudor comparece, se le efectuará la notificación personal y se le hará entrega de una copia del mandamiento de pago, tal como lo estipula el artículo 569 del Estatuto Tributario.

Una vez el ejecutado comparezca se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual deberá contener:

- 1) Ciudad y fecha de la notificación.
- 2) Nombre del funcionario que efectúa la notificación.
- 3) Nombre e identificación del ejecutado; si quien se notifica es su apoderado debe dejarse constancia de la identificación y de los documentos que allegó para acreditar tal calidad.
- 4) Número del proceso.
- 5) Identificación del o de los títulos ejecutivos base de la ejecución.
- 6) Fecha del mandamiento de pago.
- 7) Valor de las sumas que se ordenó pagar dentro del mandamiento de pago.
- 8) Término que tiene para pagar.
- 9) Advertencia de que contra el mandamiento de pago sólo proceden excepciones y el término que tiene para presentarlas.



- 10) El notificado, si así lo desea, puede manifestar o dejar constancia en el acta de lo que considere pertinente.
- 11) El acta es firmada por el notificado y el funcionario que efectúa la notificación.
- 12) Se deja constancia de la dirección y teléfono del notificado.
- 13) Se debe hacer entrega al notificado de una copia del mandamiento de pago.
- 14) Si el notificado solicita copias de otras piezas procesales deberá cancelarlas previamente en el Área Financiera de la entidad

#### **5.3.5. Notificación por Correo Certificado:**

Vencido el término de diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en el Estatuto Tributario, remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

El Inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario señala que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Sin embargo esta opción es discrecional, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

#### **5.3.6. Por Aviso:**

Los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la AUNAP que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el sancionado, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

#### **5.3.7. Por Conducta Concluyente:**

El artículo 331 del Código General del Proceso y 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo contemplan este tipo de notificación, en consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio, cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente durante una audiencia o diligencia, si queda registro de ello, se considerará notificada por conducta concluyente de dicha providencia en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

#### **5.3.8. Notificación a Herederos:**

Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continúa con el proceso con sus herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Entre tanto, si el mandamiento de pago no ha sido notificado y el ejecutado fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

### **5.3.9. Notificación a deudores solidarios:**

Para la notificación a los deudores solidarios se debe proceder de conformidad a lo señalado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

### **5.3.10. Corrección de la Notificación:**

Según el artículo 41 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la autoridad en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluirla.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario y demás normativa vigente, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad hubiera recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, 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, la que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

### **5.4. EXCEPCIONES:**

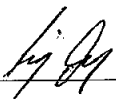
Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación y obligaciones contenidas en el mandamiento de pago. En el segundo caso son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, pero no afectan la obligación.

Las excepciones que se pueden proponer por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago y están expresamente señaladas en el artículo 831 y parágrafo del Estatuto Tributario, así:

- 1) El pago, entendiéndolo 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 ante la Jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- 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.

#### **5.4.1. Proposición y Trámite de Excepciones:**

El escrito de excepciones debe presentarse ante la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP y anexar la prueba de representación para las personas jurídicas, el poder en caso de apoderado judicial y las pruebas en que se apoyen los descargos alegados, según el caso, de conformidad con lo estipulado en los artículos 555 al 559 del Estatuto Tributario.



#### **5.4.2. Término para resolver las excepciones:**

Dentro del mes siguiente a la fecha de presentación del escrito de excepciones, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, mediante resolución resolverá las excepciones.

Si fuere necesario ordenará pruebas, bien sea porque se solicitaron o el Funcionario Ejecutor las decretó de oficio, éstas se practicarán conforme lo establece el Código General del Proceso, pero en todo caso las excepciones se resolverán en el término de un mes tal como lo señala el artículo 832 del Estatuto Tributario.

Si se encuentran probadas alguna de las excepciones que atacan la obligación, así se debe declarar y se procederá a la terminación del proceso y al levantamiento de las medidas si se hubieren decretado, en igual forma se procede cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de la obligación.

Igualmente puede suceder que prosperen parcialmente las excepciones propuestas, en este evento la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

#### **5.4.3. Resolución que resuelve Excepciones:**

El acto administrativo que resuelve las excepciones declarará, según el caso:

Que se encuentran probadas las excepciones respecto de la obligación y en la providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.

Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones .

Que se declare no probadas ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en el mismo acto continuar con la ejecución.

#### **5.4.4. Término para pagar o proponer excepciones:**

El artículo 830 del Estatuto Tributario, establece que una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días hábiles para cancelar la obligación señalada en el mandamiento de pago o proponer excepciones.

El término empezará a contar a partir del día siguiente al de la notificación del mandamiento de pago. El deudor podrá asumir las siguientes conductas: pagar, proponer excepciones o guardar silencio.

#### **5.5. Pago Total:**

Cuando se pague el total de la obligación, se procederá a verificar mediante la confrontación de los recibos de consignación, que efectivamente se realizó el pago, luego se procederá al levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y a expedir la respectiva Resolución de Terminación y archivo del expediente y a resolver cualquier situación pendiente dentro del proceso.

#### **5.6. Trámites que se derivan del mandamiento de pago:**

Orden de seguir con la ejecución: Una vez notificado el contenido del auto por el cual se libra mandamiento de pago y transcurrido el término descrito en el artículo 830 del Estatuto

Tributario sin que el deudor realizare el pago de la obligación o propusiera excepciones, mediante resolución se ordenará seguir con la ejecución.

En los eventos en que el deudor interponga excepciones y estas sean desestimadas por cualquier causa, dentro del mismo acto se ordenará seguir con la ejecución.

El mandamiento de pago para interrumpir el término de prescripción e impedir la pérdida de fuerza ejecutoria por el paso del tiempo se considera notificado con la certificación de entrega del oficio de notificación por correo o con el acta de notificación personal.

#### **5.7. Indagación de bienes o información:**

Se indagan bienes de titularidad del deudor con el fin de contar con información para decretar medidas cautelares y garantizar el cumplimiento de la obligación, a su vez también se pueden consultar datos que conduzcan a ubicar al deudor y/o determinar su estado de operatividad en los casos en que no se tenga certeza de su existencia.

La indagación es un impulso necesario en la parte inicial del proceso salvo que existan bienes que garanticen el pago total de la obligación allegados al proceso a través de embargo de remanentes o compromiso de pago por parte del deudor (garantías).

Para la determinación de bienes o derechos patrimoniales susceptibles de embargo el responsable podrá indagar a las siguientes entidades u organismos:

- 1) Oficina de registro de instrumentos públicos del lugar de domicilio del deudor.
- 2) Concesionario RUNT.
- 3) Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- 4) Dirección de Impuestos Nacionales.
- 5) Secretarías de hacienda departamentales, municipales y distritales del lugar de domicilio del deudor.
- 6) Cajas de compensación.
- 7) Servicio Nacional de Aprendizaje.
- 8) Superintendencia de Industria y Comercio.
- 9) En general todas las entidades de registro o que realicen recaudos de los que puedan generarse remanentes o saldos a favor.
- 10) Entidades fiduciarias.
- 11) Registro Nacional de Valores.

Se podrá consultar información de ubicación y estado de operatividad en:

- 1) Alcaldías del lugar de domicilio o lugar donde desarrolle sus actividades.
- 2) Cancillería y embajadas de los diferentes países.
- 3) Superintendencia de Sociedades cuando el deudor esté sometido a su vigilancia.
- 4) Cajas de Compensación.
- 5) Dirección de Impuestos Nacionales.
- 6) Centrales de riesgo financiero.

En los eventos en los que haya transcurrido un término prudente desde que la entidad oficiada haya emitido respuesta negativa a la indagación, podrá solicitarse actualización de la información.

#### **5.8. Recursos:**

Contra la resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los treinta (30) días siguientes a su notificación, el funcionario

ejecutor o quien haga sus veces tendrá treinta (30) días contados a partir de su interposición para resolver el recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario.

La notificación se hará conforme lo estipulado en el artículo 565 del Estatuto Tributario, personalmente o por edicto.

#### **5.9. Liquidación del crédito y de las costas:**

Ejecutoriado el acto que ordena seguir adelante la ejecución, se practicará por separado la liquidación del crédito y de las costas.

#### **5.10. Liquidación del crédito:**

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, el funcionario ejecutor con apoyo de la Oficina Financiera de la Secretaría General de la AUNAP, deberá presentar una liquidación provisional, donde se incluyan los respectivos intereses con el fin de tener certeza del monto que se pretende recuperar con la diligencia de remate, pues luego de producido el remate se elaborará una nueva liquidación para establecer en ese momento la liquidación definitiva.

De esta actuación se expedirá un auto de trámite sobre el que no procede recurso alguno y se ordenará dar traslado de la liquidación del crédito al ejecutado por tres (3) días, el cual se notificará por correo, dentro de los cuales puede formular objeciones y acompañar las pruebas que estime necesarias.

Posteriormente, mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

Expirado el término para que la entidad ejecutante presente la liquidación, mientras no lo hubiere hecho, el ejecutado podrá presentarla y se aplicará lo dispuesto en los numerales anteriores.

#### **5.11. Costas del Proceso:**

Las costas pueden ser definidas como aquella erogación económica que corresponde efectuar a la parte que resulte vencida en el proceso. Esta carga comprende, por una parte, las expensas, es decir todos aquellos gastos necesarios para el trámite del proceso como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, copias, viáticos, etc.

La liquidación está contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno, no obstante de este auto se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas necesarias. Para tal efecto su notificación se hará por correo.

#### **5.12. El deudor guarda silencio:**

Si el deudor ejecutado, guarda silencio, la AUNAP continuará con la ejecución, para lo cual se expedirá el acto administrativo en tal sentido, es decir ordenando continuar con la ejecución según lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha providencia se dictará al mes siguiente al vencimiento del término para pagar, en ella se ordena avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen hacerlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

### **5.13. Orden de seguir adelante con la ejecución:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario, si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o las propuestas no fueron probadas o el deudor no hubiere pagado, se debe proceder a proferir la resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede ningún recurso.

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

### **5.14. Disposición del dinero embargado:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 447 del Código General del Proceso ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, representado en los títulos judiciales remitidos por el Banco Agrario de Colombia que deben reposar en la cuenta asignada para tal fin, cuyo manejo está a cargo del área Financiera y de Grupo de Cobro Coactivo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, para el efecto.

Es de señalar que la aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerla antes de ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

## **CAPÍTULO VI**

### **6. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:**

Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario executor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica.

#### **6.1. CLASES:**

Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

- 1) **MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS:** Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de que éste se dicte.
- 2) **MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO:** Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

La anterior diferenciación también está contemplada en el Estatuto Tributario en parágrafo del artículo 836 y en el artículo 837.



La forma como se perfecciona es diferente según se trate de bienes para cuya tradición, o modo de adquirir el dominio la ley exija alguna solemnidad. En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con la solemnidad del registro, el embargo se consuma con la inscripción de la providencia que lo decreta; en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

## **6.2. PERSECUCIÓN DE DERECHOS SOBRE EL BIEN CUYO SECUESTRO SE LEVANTA:**

Levantado el secuestro de bienes muebles no sujetos a registro quedará insubsistente el embargo. Si se trata de bienes sujetos a aquél, embargados en proceso de ejecución, dentro de los (3) tres días siguientes a la ejecutoria del auto favorable al opositor, que levante el secuestro, o se abstenga de practicarlo en razón de la oposición, podrá el ejecutante expresar que insiste en perseguir los derechos que tenga el ejecutado en ellos, caso en el cual se practicará el correspondiente avalúo; de lo contrario se levantará el embargo.

Cuando los bienes no están sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se perfecciona con el secuestro.

De conformidad con el artículo 839 del Estatuto Tributario, de la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente.

## **6.3. TRÁMITE PARA ALGUNOS EMBARGOS:**

El límite de cuantía del embargo debe determinarse conforme a los artículos 837 del Estatuto tributario y siguientes.

De conformidad con los bienes embargados, en todo caso se debe proyectar un oficio que comunique a la entidad de registro, del sector financiero o recaudadoras la medida, teniendo en cuenta que deben generarse tantos oficios como sean los organismos requeridos.

En los casos en los cuales se hayan decretados medidas cautelares sobre productos financieros y derivado de ello la **AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA** no reciba títulos de depósito por inexistencia de fondos o protección legal sobre los mismos, será procedente el decreto de nuevos embargos. Podrán conmutarse bienes inmuebles o muebles embargados por dinero depositado en productos bancarios, siempre que no se supere el límite fijado por la ley, a fin de que los gastos de recuperación de las obligaciones sean menores para la Entidad. Es por ello que en todo caso se optará por los embargos de dineros antes de bienes inmuebles o vehículos.

Es necesario verificar constantemente las comunicaciones emitidas por los bancos y por los ejecutados para oportunamente realizar los levantamientos de los embargos por el cumplimiento del límite de cuantía con la constitución de títulos de depósito judicial a favor de la **AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA** (cuando se trate de medidas cautelares sobre dinero) o por la existencia de protección legal de inembargabilidad, lo cual debe ser resuelto dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud.

Para el levantamiento de las medidas cautelares, se debe realizar un auto que así lo ordene con los correspondientes oficios que lo comuniquen a la entidad de registro, del sector financiero o recaudadoras y su motivación debe corresponder a:

- 1) Pago total de la obligación.
- 2) Cumplimiento del límite de cuantía.



00001708

- 3) Constitución y aprobación de garantías a favor de la AUNAP.
- 4) Protección legal de inembargabilidad y,
- 5) Compromiso de pago aceptado y en cumplimiento.

En el evento en que se liberen las cuentas embargadas por el pago de la obligación o por la existencia de títulos de depósito que garanticen el cumplimiento, se verificará inmediatamente la base de procesos de cobro y en caso de que el mismo deudor tenga otras obligaciones pendientes de pago que no estén garantizadas, se procederá con el embargo de remanentes para lo cual se proyectará un auto que así lo decreta, ordenando incluir un ejemplar en el expediente de origen del depósito y no requerirá de oficio de cumplimiento.

De conformidad al artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo aun cuando el título ejecutivo sea objeto de demanda podrán decretarse medidas cautelares.

### **6.3.1. CUANDO EXISTA OTRO EMBARGO REGISTRADO:**

En este caso, si el crédito que originó el anterior embargo es de grado inferior al del fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

Si el embargo que originó el anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces, se hará parte del proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del bien embargado.

Si en el respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante el Juez competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

Si el embargo se refiere a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Administración.

Los demás embargos se tramitarán y perfeccionarán conforme lo dispone el artículo 593 del Código General del Proceso.

### **6.3.2. LÍMITE DEL EMBARGO:**

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, éste debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el Artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses.

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.

No obstante lo anterior, en tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1.

### **6.3.3. REDUCCIÓN DEL EMBARGO:**

La reducción del embargo es factible una vez efectuado el avalúo y este se encuentre en firme y su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces, deberá proceder a reducir el embargo a solicitud del interesado o de oficio. Pero si se trata de otros bienes que no requieren avalúo, como dinero o aquellos que se cotizan en bolsa, basta con la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción podrá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre y cuando la reducción no implique división del bien. No habrá reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

### **6.4. BIENES INEMBARGABLES:**

Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso.

#### **6.4.1. INGRESOS INEMBARGABLES:**

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- 1) Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.
- 2) Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
- 3) En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- 4) Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- 5) Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

#### **6.5. DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO:**

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- 1) Los lugares y edificaciones destinados a cementerios.
- 2) Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc.
- 3) No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- 4) Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
- 5) Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- 6) Los muebles de alcoba ubicados en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador.

- 7) No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios, que si son embargables.
- 8) Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, si son embargables.
- 9) Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- 10) Los bienes de quienes estén en proceso de reorganización señalado en la Ley 1116 de 2006.

#### **6.6. DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO:**

Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.

Los destinados a un servicio público cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, El Distrito Capital, un Municipio, o un Establecimiento Público o un concesionario, propiedad de éstos.

Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 594 del Código General del Proceso, en concordancia con los artículos 682 y 1677 del Código Civil, y demás normativa vigente.

#### **6.7. DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR:**

En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio, exija la ley respecto de los bienes en particular.

#### **6.8. EMBARGO DE BIENES INMUEBLES:**

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto.

#### **6.9. EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES:**

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la normativa vigente (Ley 769 de 2002), los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad. En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción.



Recibida la respuesta donde conste la anotación, se libraré oficio a la SIJIN, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su inmovilización.}

#### **6.10. EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES:**

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del 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 oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

#### **6.11. EMBARGO DE CUOTAS PARTES DE INTERÉS DE SOCIOS DE UNA SOCIEDAD COLECTIVA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA SOCIEDAD DE PERSONAS:**

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Superintendencia Financiera de Colombia en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

#### **6.12. EMBARGO DE ACCIONES EN SOCIEDADES ANÓNIMAS O COMANDITAS POR ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS NOMINATIVOS DE DEPÓSITOS, UNIDADES DE FONDOS MUTUOS, EFECTOS PÚBLICOS NOMINATIVOS, TÍTULOS VALORES A LA ORDEN Y SIMILARES.**

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

Así mismo, el embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados.

El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos.

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 entidad respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

### **6.13. EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO:**

Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro simultáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro.

### **6.14. 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 a quien hizo la mejora 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 una persona tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

### **6.15. 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 Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- Oficina Asesora Jurídica, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, habilitada para tal fin.

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 sobre los siguientes hechos:

- 1) Si existe el crédito o derecho.
- 2) Fecha de exigibilidad.
- 3) Valor si fuere posible.
- 4) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo.
- 5) Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces, 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 rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

### **6.16. EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO:**

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo



despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

#### **6.17. EMBARGO DEL SALARIO:**

En el auto de embargo se ordenará la comunicación al Empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – Grupo de Cobro Coactivo, habilitada, en el Banco Agrario para tal fin. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839-1 del Estatuto Tributario).

#### **6.18. EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES:**

Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias, CDTs, a nombre del ejecutado se debe solicitar a la Dirección de Riesgo de Crédito de la entidad el reporte de la Central de Información Financiera del ejecutado, lo mismo que se debe solicitar la información financiera a Datacrédito, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se procede a proferir auto que decreta el embargo, de los saldos que posea y las que llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDTs, señalando la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, para personas naturales, el cual no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la Entidad – Grupo de Cobro Coactivo, habilitada, en el Banco Agrario para tal fin. La orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, para lo cual al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor.

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible.

#### **6.19. EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO:**

- 1) **SOBRE BIENES INMUEBLES:** El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.
- 2) **SOBRE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO:** El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos.

El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación.

00001708

## **6.20. EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE:**

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad.

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

## **6.21. CONCURRENCIA DE EMBARGOS:**

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del Código General del Proceso. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

## **6.22. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR:**

Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, el funcionario ejecutor 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.

Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces, se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

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 sí están sujetos a la solemnidad.

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que cuando dentro de un proceso ejecutivo laboral o del procedimiento coactivo, se decreta el embargo de bienes embargados en una civil, la medida se comunicará inmediatamente al juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder a la entrega del producto al ejecutante, solicitará al juez laboral o fiscal la liquidación definitiva y en firme del crédito y las costas y procederá a la distribución entre los acreedores, de acuerdo a la prelación establecida en la normativa vigente.

Por su parte de conformidad con lo establecido en el artículo 466 del Código General del Proceso, si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrá pedir el embargo de los bienes que por cualquier causa se llegaren a desembargar y el remanente del producto de los embargados.

Una vez practicado el remate y cancelado el crédito y las costas el juez remitirá el remanente al juez que decretó el embargo de éste.

Si el proceso termina por desistimiento o transacción, o si después de hecho el pago a los acreedores hubiere bienes sobrantes, estos o todos los perseguidos, se considerarán embargados por el juez que decretó el embargo del remanente o de los bienes que se



desembarguen a quien se le remitirá copia de las diligencias de embargo y secuestro para que surtan los efectos en el segundo proceso. Si se trata de bienes sujetos a registro, se comunicará al registrador correspondiente que el embargo continúa vigente en el otro proceso.

### **6.23. EMBARGO DE BIENES CUYO VALOR ES IRRISORIO FRENTE A LA OBLIGACIÓN ADEUDADA:**

Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor adelantada por el Grupo de Cobro Coactivo se encuentra un bien cuyo valor es irrisorio frente al valor adeudado, se debe proceder a efectuar un estudio de costo beneficio y si se determina que adelantar el proceso de secuestro, avalúo, remate del mismo es más costoso que el valor del bien, se determinará no continuar con el proceso de remate y así se dejará consignado en documento en el cual se expondrán las razones que motivaron la decisión.

### **6.24. PROCEDIMIENTO DE EMBARGO**

#### **6.24.1. Fraccionamiento de títulos de depósito:**

En los casos en que obren títulos de depósito judicial cuyo valor supere el monto de la obligación más los intereses líquidos, una vez en firme la liquidación del crédito o cuando el deudor antes de que se profiera la resolución que ordena seguir con la ejecución de su autorización expresa para aplicar títulos, mediante auto se ordenará el fraccionamiento. El auto que ordena el fraccionamiento debe comunicarse a través de oficio a la Unidad de Depósitos Judiciales del Banco Agrario de Colombia, para lo cual deben observarse los parámetros del respectivo formato y en el aplicativo que se implementará para el manejo de títulos de depósito judicial.

#### **6.24.2. Aplicación de títulos de depósito:**

Una vez en firme la liquidación del crédito y aportados los títulos fraccionados cuando aplique o cuando el deudor antes de que se profiera la resolución que ordena seguir con la ejecución de su autorización expresa para aplicar títulos según lo descrito en la normativa vigente, mediante auto se ordenará la aplicación de títulos de depósito judicial a favor del beneficiario correspondiente según la naturaleza del acto ejecutado.

Puede ocurrir que el deudor antes de que se ordene seguir con la ejecución manifieste su intención expresa de que los títulos de depósito judicial que obran en el expediente se apliquen para la satisfacción total o parcial de la obligación perseguida, en cuyo caso no se requerirá que se haya ordenado seguir con la ejecución y se proyectará el correspondiente auto y el oficio ajustando las consideraciones según lo requiera esta particularidad.

Es indispensable que cuando la aplicación se dé como consecuencia de un fraccionamiento, se tenga claridad en que la fecha de corte de intereses es la correspondiente al título originario.

#### **6.24.3. Devolución de remanentes y/o títulos inembargables:**

En los casos en que en un expediente de cobro coactivo existan títulos de depósito remanentes que no estén embargados en otros procesos y/o títulos derivados de recursos inembargables sobre los cuales se encuentre demostrada i) la protección de la cuenta bancaria y ii) que de esa cuenta se produjo el débito del valor depositado a favor de la AUNAP, se ordenará a través de auto y se comunicará al deudor a través del oficio.



En los casos en que se trate de desembargo y devoluciones de recursos inembargables, el responsable del proceso deberá observar que las normas aplicables determinan un plazo de tres (03) días hábiles para resolver la solicitud del interesado.

En los eventos en que el deudor suscriba compromiso de pago de forma posterior al decreto de medidas cautelares producto de las cuales hayan llegado a la AUNAP títulos de depósito judicial, estos no serán devueltos salvo que sobre ellos recaiga protección legal.

## **6.25. PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DEL SECUESTRO :**

Para la práctica del secuestro , se siguen los siguientes lineamientos:

- 1) El funcionario ejecutor señala, mediante auto, fecha y hora para la diligencia, que se practicará aunque no concurra el secuestro, caso en el cual el funcionario ejecutor lo reemplazará en el acto.
- 2) Llegado al sitio donde debe practicarse la diligencia, debe informar acerca del objeto de la misma para que se le permita el acceso. Como el acto administrativo de secuestro supone tácitamente la orden de allanamiento, si hay imposibilidad de ingresar al lugar o si sus moradores se oponen o no se encuentran, procede el ingreso aún en contra de la voluntad de los habitantes, como también si no se encuentra a persona en el lugar, valiéndose de la fuerza pública.
- 3) Luego el funcionario ejecutor, procede primero a identificar los bienes objeto de la medida. Si se trata de secuestrar un inmueble, debe hacer su reconocimiento para verificar que coincidan los linderos y demás especificaciones .
- 4) Si se decreta el secuestro por no prosperar ninguna oposición los bienes se entregarán al secuestro, detallando su naturaleza, clase, estado, así como las demás circunstancias que puedan identificarlos, tales como marcas, números de serie, modelos, etc.
- 5) Para llevar a cabo esta práctica, previamente el funcionario ejecutor deberá solicitar a la Secretaria General de la AUNAP, mediante comunicación que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del secuestro, se procederá a proferir el auto que designe al secuestro y señale el lugar, fecha y hora de la diligencia. Para efectos del pago definitivo de los honorarios del secuestro, el funcionario ejecutor hará el trámite interno para solicitar el certificado de disponibilidad presupuesta! y dictará un auto que señale los honorarios definitivos.

## **6.26. EL SECUESTRE Y HONORARIOS:**

El secuestro es el depositario de los bienes, el cual será escogido dentro de la lista de Auxiliares de la Justicia, o de las personas idóneas, que reúnan los requisitos que dicho cargo exige, para lo cual se seguirán las normas del Código General del Proceso artículos 47 y siguientes.

### **6.26.1. Oposición a la diligencia de secuestro:**

Es un mecanismo estructurado para evitar que en la diligencia de secuestro se atente contra intereses legalmente protegidos de personas que no tienen por qué verse sometidas a los efectos nocivos de la diligencia , razón por la cual se Artículo 596 del Código General del Proceso, contempla tres aspectos importantes, como son:

- 1) La protección de los tenedores cuyo derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida.
- 2) La oposición del tenedor quien deriva sus derechos de un tercero poseedor quien la formula a nombre de éste, y ;

### 3) La del tercero poseedor directamente.

En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, 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 a la terminación de la diligencia, de conformidad con el artículo 839-2 del Estatuto Tributario y el artículo 87 de la Ley 6 de 1992.

#### 6.26.2. Efectos de la no práctica del secuestro o del levantamiento de la medida:

Cuando no se pueda llevar a cabo la práctica del secuestro por prosperar la oposición o se levantara la medida cautelar, se presentan una serie de consecuencias, las cuales están señaladas en el parágrafo tercero del artículo 596 del Código General del Proceso, el cual ordena en su inciso primero, que:

*"(...) Levantado el secuestro de bienes muebles no sujetos a registro, quedará insubsistente el embargo (...)"*.

Si se trata de bienes sujetos a registro, embargados en proceso de ejecución dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria del auto que levante el secuestro o que se abstenga de practicarlo en razón de la oposición, podrá el ejecutante expresar que persigue los derechos que tenga el ejecutado en ellos, caso en el cual se practicará el correspondiente avalúo, de lo contrario, se levantará el embargo.

#### 6.26.3. Levantamiento de las medidas de embargo y secuestro:

En el proceso de cobro coactivo en cuanto al levantamiento de medidas cautelares se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 597 del Código General del Proceso, norma de carácter general aplicable a toda diligencia de embargo o de secuestro, también existe la posibilidad de levantar estas clases de medidas, mediante el otorgamiento de caución que garantice el pago de la obligación.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces podrá determinar en cada caso específico si cuando medie solicitud de suscripción de acuerdo de pago, con pago efectivo de la cuota inicial se puedan levantar las medidas cautelares en ocasión del mismo.

#### 6.27. COMISIONES:

Cuando haya lugar a comisiones, los funcionarios investidos del proceso de cobro coactivo deberán conferirles de preferencia a otro funcionario de la misma clase, esto es, del mismo proceso de cobro coactivo, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales de la jurisdicción ordinaria, vale decir, civiles o promiscuos. Podrá igualmente comisionarse a los Directores de la Oficinas Regionales de la AUNAP.

#### 6.28. AVALÚO:

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

##### 6.28.1. Trámite del avalúo:

Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P. y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es

decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con la misma norma, designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo.

Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración (AUNAP), caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

#### **6.29. REMATE DE BIENES:**

A través de esta diligencia se materializa el cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor, resaltándose tres aspectos denominados: medidas preparatorias al remate, diligencia de subasta y actuaciones posteriores a la diligencia de remate.

##### **6.29.1. Requisitos:**

- 1) Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
- 2) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- 3) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- 4) Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- 5) Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
- 6) 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 rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 818, inciso final del mencionado Estatuto.

##### **6.29.2. Medidas preparatorias al remate:**

Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, descontado que los bienes se encuentran evaluados, y que se ha cumplido con todos los requisitos previos a la diligencia, se ordenará el remate mediante auto debidamente ejecutoriado en el cual se señalará la fecha, la base para la licitación, que será el 70% del avalúo del bien.

Las personas interesadas en solicitar la adjudicación del bien o conjunto de bienes, postores, deben hacer una consignación equivalente al 40% del valor del avalúo dado a los bienes, el que será devuelto a los postores no favorecidos, o cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

La AUNAP efectuará el remate de los bienes directamente o través de entidades de derecho público o privado.

### **6.29.3. Aviso y publicaciones:**

De acuerdo con el artículo 450 del Código General del Proceso, el remate se anunciara al público mediante la inclusión en un listado que se publicara por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad en otro medio masivo de comunicación, o, en su defecto en la página web de la AUNAP en donde se expresará:

- 1) Fecha y hora en que ha de iniciar la licitación.
- 2) Bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles, si son inmuebles la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
- 3) Avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- 4) Porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

El porcentaje que debe consignarse para hacer postura en la subasta es del cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, de conformidad con el artículo 451 del Código General del Proceso. Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquél equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo, en caso contrario se consignara la diferencia.

El aviso se publicará por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en uno de los periódicos de más amplia circulación en el lugar en radiodifusora local si la hubiere y en la página web de la AUNAP; una copia informal del diario y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión se agregarán al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libreta del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

### **6.29.4. Diligencia del remate:**

Llegados el día y la hora para el remate, el encargado de realizar la subasta, anunciará en alta voz las ofertas a medida que se hicieren. Transcurridas al menos dos (2) horas desde el comienzo de la licitación, el encargado de realizar la subasta, adjudicará al mejor postor los bienes materia de la misma, luego de haber anunciado por tres (3) veces que de no existir una oferta mejor la declarará cerrada.

En la misma diligencia se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes la consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones.

### **6.29.5. Contenido del acta:**

- 1) Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- 2) Designación de las partes del proceso.
- 3) Las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- 4) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
- 5) El precio del remate.
- 6) Constancia de si la licitación quedó desierta por falta de postores, si es del caso.

### **6.29.6. Remate desierto:**

Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

00001708

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el juez señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 de este código. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera, de conformidad al artículo 457 del Código General del Proceso.

#### **6.29.7. Pago del precio y aprobación del remate:**

Se aprobará el remate, si dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el rematante consigna el saldo del precio del bien rematado. Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto que prevé el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014, se improbará el remate y se decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa. (Artículo 453 Código General del Proceso).

Si existen liquidaciones en firme del crédito y de las costas, y el ejecutado presenta recibo de consignación de dichos valores, el funcionario ejecutor declara terminado el proceso una vez se aprueba y pague la liquidación adicional a que hubiere lugar, y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no estuviere embargado el remanente.

#### **6.29.8. Causas que invalidan el remate:**

El artículo 453 del Código General del Proceso., faculta al Funcionario Ejecutor o quién haga sus veces para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en el artículo 448 del Código General del Proceso, entre otras las siguientes:

- 1) Que no sea publicado el aviso en legal forma.
- 2) El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
- 3) No señalar fecha, hora y lugar del remate.
- 4) No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, etc.
- 5) No haber allegado certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

#### **6.29.9. Aprobación del remate:**

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 450 al 454 del Código General del Proceso; el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces aprueba el remate mediante auto en el cual de conformidad con el artículo 455 del Código General del Proceso, debe disponer lo siguiente:

- 1) La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- 2) La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
- 3) La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la Notaría correspondiente al lugar del proceso, y copia de la Escritura Pública será agregada luego al expediente.
- 4) La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
- 5) La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.

- 6) 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.
- 7) La comunicación al secuestre para que entregue los bienes debe hacerse conforme a la normativa vigente.
- 8) El auto que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **6.30. ENTREGA DEL BIEN REMATADO:**

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención establecido en el Código General del Proceso y demás normativa vigente.

#### **6.31. REPETICIÓN DEL REMATE:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 457 del Código General del Proceso, 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.

#### **6.32. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE:**

Para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Se surten los siguientes trámites:

- 1) Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres(3) días siguientes.
- 2) Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar 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 en el artículo 466 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
- 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 139 de la ley 223 de 1995.
- 5) Se entregará el eventual remanente al ejecutado, al menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
- 6) Se dicta 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.

Por remisión expresa del Estatuto Tributario, para todos los fines concernientes con el embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes se debe aplicar el procedimiento establecido en el Código General del Proceso.

### **6.33. TERMINACIÓN DEL PROCESO POR PAGO:**

Si antes de rematarse el bien, el ejecutado acredita el pago de la obligación demandada y las costas, se declara terminado el proceso y se dispone la cancelación de los embargos y secuestro, si no estuviere embargado el remanente.

Si existen liquidaciones en firme del crédito y de las costas y el ejecutado presenta recibo de consignación de dichos valores, el funcionario ejecutor declara terminado el proceso una vez que se apruebe y pague la liquidación adicional a que hubiere lugar, y dispondrá de la cancelación de los embargos y secuestros, si no estuviere embargado el remanente.

### **6.34. HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA:**

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura. Acuerdo 1518 del 2002, fija los honorarios, individualizando la cantidad dentro de los límites que se le trazan, basado en la complejidad del proceso, cuantía de la pretensión, y duración del cargo entre otros.

## **CAPITULO VII**

### **7. DE LOS RECURSOS E INTERVENCION EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.**

#### **7. 1. DE LOS RECURSOS:**

El artículo 78 de la Ley 6 de 1992, dispone que dentro del proceso administrativo las providencias que se dicten no pueden ser recurridas, por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como es el caso de las siguientes resoluciones :

La Resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados , contra la cual procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma (Artículo 80 de la Ley 6 de 1992).

La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y deja sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen en el artículo 45 de la ley 1111 de 2006 y demás normativa vigente, y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3 Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 94 de la Ley 6 de 1992), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala 45 de la Ley 1111 de 2006.

Dentro del proceso de cobro coactivo se profieren algunas providencias no contempladas en el proceso al que nos remite el proceso Tributario. En su momento el funcionario ejecutor debidamente fundamentado considerará el recurso que procede como por ejemplo el auto que niega la nulidad, el cual es apelable ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

#### **7.2. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:**

La única providencia del proceso coactivo administrativo susceptible de ser demandada ante lo Contencioso Administrativo, es la Resolución que ordena seguir adelante con la

ejecución, cuando ha declarado no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado. Artículo 835 del Estatuto Tributario.

En el caso que el ejecutado no proponga excepciones, la resolución que ordena continuar con la ejecución, no puede ser demandada ante la jurisdicción, por no ser procedente.

El efecto jurídico dentro del procedimiento administrativo coactivo, respecto de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, es el de continuar con el proceso coactivo, teniendo en cuenta que la admisión de dicha demanda no suspende el proceso de cobro, pero la diligencia de Remate no se realizará, hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, sentencia ejecutoriada, por tal razón la diligencia de remate deberá suspenderse.

La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante auto, lo que implica para el funcionario ejecutor, abstenerse de dictar providencia que fija fecha para su realización pero si tal evento ya hubiere ocurrido, la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate.

La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, o en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse proferido dicha providencia de admisión de la demanda, siendo obligación del ejecutado el aportarla al proceso.

## CAPÍTULO VIII

### 8. DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

#### 8.1. Aspectos generales:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

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 citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa. La irregularidad se considerará saneada 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 se violó el derecho de defensa.

Las irregularidades pueden ser absolutas, es decir que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirá siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 132 y siguientes sobre el tema de las Nulidades.

#### 8.2. DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES

##### 8.2.1. Oportunidad y trámite para proponerlas:

De conformidad con el artículo 134 del C.G.P, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que se dicte sentencia o con posterioridad a esta, si ocurrieren en ella. La solicitud será resuelta previo traslado por tres (3) días a las otras partes, cuando el juez considere que no es necesaria la práctica de alguna prueba que



le haya sido solicitada y no decreta otra de oficio; en caso contrario será tramitado incidente. El artículo 135 y 136 del C.G.P señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

### 8.2.2. Efectos de la nulidad declarada:

De conformidad con el artículo 138 del C.G.P, la nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe renovarse.

### 8.2.3. Apelación de autos que decreten nulidades:

En el proceso cobro coactivo , y como quiera que el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, no tiene en su dignidad un superior inmediato, la apelación de las nulidades debe surtirse ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, según lo dispuesto a la normativa vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP o quien haga sus veces será el funcionario ejecutor de conformidad con la facultad prevista en el numeral 5 del Artículo 12 del Decreto No. 4181 del 03 de noviembre de 2011 que asignó la facultad de adelantar el cobro coactivo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente reglamento interno de cartera y manual de cobro coactivo se publicara en la página web de la entidad y en el Diario Oficial.

**ARTÍCULO CUARTO:** La Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP asignará un número consecutivo de resoluciones para efecto de los actos administrativos que en virtud de Reglamento deba expedir.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y

Dada en Bogotá D.C., a los ( ) días del mes

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**05 OCT 2016**

**OTTO POLANCO RENGIFO**  
Director General

Proyectó: Tatiana Isabel Moreno Clavijo / Contratista Oficina Asesora Jurídica.  
Jeimy Pilar Albarracín / Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica  
Revisó y Aprobó: Luis Alberto Quevedo / Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Yairon Milán Mosquera / Asesor del Despacho