



AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

# CURSOS VIRTUALES DE ACTUALIZACIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO  
DE COBRO COACTIVO



UNIVERSIDAD DE  
**PAMPLONA**

## TABLA DE CONTENIDO

---

INTRODUCCIÓN .....	5
JUSTIFICACIÓN .....	7
OBJETIVOS .....	8
POBLACIÓN OBJETIVO.....	9
BENEFICIOS.....	10
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	11
CRONOGRAMA DEL CURSO .....	12
CUESTIONARIO GENERAL.....	14
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	19
BIBLIOGRAFÍA .....	24
JURISPRUDENCIA.....	25
TEXTOS.....	26
ENLACES WEB .....	26
SEMANA 1: ASPECTOS INICIALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO .....	27
1.1 INTRODUCCIÓN.....	27
1.2. OBJETIVOS.....	28
1.3. ANTECEDENTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO .....	28
1.4. FUNDAMENTO LEGAL .....	29
1.5. CARTERA.....	30
1.6. TITULO EJECUTIVO.....	31
1.7. FACILIDADES Y ACUERDOS DE PAGO .....	41
1.8 CUESTIONARIO.....	44
1.9 GLOSARIO.....	48
1.10 BIBLIOGRAFÍA .....	50
1.11 ENLACES WEB .....	50
SEMANA 2: ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y PRESCRIPCION.....	51

2.1 INTRODUCCION .....	51
2.2 OBJETIVOS .....	51
2.3 TRAMITES INICIALES DEL EXPEDIENTE .....	52
2.4 ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO O JURISDICCIÓN COACTIVA.....	53
2.5 LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO .....	62
2.6 EXCEPCIONES Y RECURSOS.....	64
2.7 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES .....	66
2.8 NOTIFICACIÓN DE ACREEDORES HIPOTECARIOS.....	67
2.9 ACTO ADMINISTRATIVO O RESOLUCIÓN QUE DICTA SENTENCIA.....	68
2.10 EL AVALUO .....	68
2.11 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO INICIAL.....	69
2.12 DILIGENCIA DE REMATE .....	69
2.13 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CREDITO.....	69
2.14 ANÁLISIS DE LA FIGURA DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CONTRALORÍAS Y LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA .....	74
2.15 CONCLUSIONES.....	76
2.16 CUESTIONARIO .....	79
2.17 GLOSARIO.....	83
2.18 BIBLIOGRAFÍA .....	84
SEMANA 3: EXCEPCIONES .....	85
3.1 INTRODUCCIÓN .....	85
3.2 OBJETIVOS .....	85
3.3 JURISDICCIÓN COACTIVA.....	85
3.4 EXCEPCIONES .....	87
3.4 NOTIFICACIONES .....	92
3.5 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS .....	95
3.6 CUESTIONARIO .....	98
3.7 GLOSARIO.....	102
3.8 BIBLIOGRAFÍA .....	104

SEMANA 4: REMATE DE BIENES Y TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO .....	105
4.1 INTRODUCCIÓN .....	105
4.2 OBJETIVOS .....	105
4.3 MEDIDAS CAUTELARES .....	105
4.4 CAUCIONES .....	114
4.5 AVALUÓ Y REMATE DE BIENES .....	116
4.6 TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO .....	123
4.7 CUESTIONARIO .....	125
4.8 GLOSARIO.....	130
4.9 BIBLIOGRAFÍA .....	131

## INTRODUCCIÓN

---

En Colombia a las entidades públicas se les ha conferido la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, con la finalidad de proteger los dineros públicos, garantizando los derechos de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios orientadores de la Administración Pública. Con el paso del tiempo se ha venido reglamentando y precisando ese privilegio exorbitante de la Administración, además por la preocupación del cumplimiento a la Ley 617 de 2000 conocida como Ley de Ajuste Fiscal, que las autoridades se vieron abocadas a demostrar un eficiente ejercicio de su debido cobrar y un suficiente soporte en sus ingresos con base en recursos propios.

Como consecuencia a la falta del cumplimiento en las obligaciones por los administrados, el Estado dotó a diferentes organismos de jurisdicción, con el objetivo de hacer efectivo el recaudo de esas acreencias dejadas de percibir y que de esta manera, el mismo Estado cobrara esas contribuciones por medio del cobro coactivo.

Puede afirmarse que se ha definido la jurisdicción coactiva como un "privilegio exorbitante" de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.

El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, es toda facultad conferida por la Constitución y la Ley a las entidades del Estado, para que estas hagan efectivas las obligaciones que se encuentren a su favor, se busca garantizar un recaudo efectivo de las obligaciones pendientes de pago y lograr una eficaz ejecución por parte del Estado.

Con la entrada en vigencia del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y del Código General de Proceso, se debe analizar la normatividad correspondiente a dicho proceso, con el fin de unificar y consolidar el proceso administrativo de cobro coactivo.

Por último se buscará desarrollar competencias con las cuales se pueda resolver y determinar conceptos por medio de preguntas que darán mayor claridad y entendimiento del tema, para así ser aplicado en la cotidianidad.

## JUSTIFICACIÓN

---

La presente temática se presenta con el fin de ampliar y aportar conceptos en materia coactiva, pues con la entrada en vigencia del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 del 18 de enero de 2011, y del Código General de Proceso Ley 1564 de 2012, se hace necesario abordar y analizar la normatividad respecto al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Con el desarrollo de los temas respecto al Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo se tendrá un mayor conocimiento acerca de los antecedentes, normatividad y fundamento, además del respectivo trámite de las actuaciones administrativas y procesales que se deben seguir para el cobro administrativo de los créditos a favor del Estado.

El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, es de suma importancia para todos los profesionales encargados de llevar a cabo el mencionado proceso y de los ciudadanos en general, por cuanto permite el recaudo de las obligaciones pendientes de pago a favor de las entidades del estado, y que mejor forma para aplicar estos criterios, que adentrarse en la temática para emplear de forma eficaz los conceptos suministrados.

# OBJETIVOS

---

## **OBJETIVO GENERAL**

Analizar de forma clara y precisa los conocimientos respecto al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, impartiendo una temática estructurada de forma tal, que cada concepto sea ilustrado de la manera más sencilla para un mejor entendimiento y posterior desarrollo de las actividades a tratar.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Examinar de manera detallada el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, en todas sus etapas, actuaciones y contenido respecto normatividad sujeta al ordenamiento jurídico.
- Desarrollar cada unidad temática correspondiente al tiempo indicado, además de aplicar los conocimientos obtenidos, a la realización de los respectivos cuestionarios suministrados.
- Aportar nuevos elementos de juicio que lleven a una mejor ejecución del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

## POBLACIÓN OBJETIVO

---

Los presentes módulos, serán dirigidos a todos los profesionales y en general toda persona, que requieran adquirir conocimientos en torno al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, tales como abogados, administradores de empresas, contadores, profesionales en finanzas, profesionales del comercio y principalmente a funcionarios de entidades públicas responsables del manejo presupuestal y de lo concerniente al cobro coactivo.

## BENEFICIOS

---

El contenido de los siguientes módulos será de gran provecho para todos aquellos profesionales que deban aplicar conceptos y normas respecto al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo y todo lo que a este concierne, como lo es su fundamento y las respectivas actuaciones con las que se debe proceder en las situaciones que lo ameriten, puesto que con la temática suministrada se abarcan nuevos conceptos establecidos por la normatividad recientemente contenida en el ordenamiento jurídico.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

---

Con el desarrollo de los módulos se pretende que los participantes del curso, se adentren, en la jurisdicción coactiva dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo desarrollando competencias que le permitan indagar entre un concepto y otro.

Los participantes deberán interpretar la temática suministrada en razón de la aplicación del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo en el ámbito jurídico y con esta plantear soluciones a situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de sus actividades. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Primero se hará un sondeo de veinte (20) preguntas que los participantes deben responder para saber que tanto conocen del tema.

Seguido de esto, se desarrolla cada unidad temática, con sus respectivos subtemas y todo lo relacionado al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Por ultimo cada participante debe realizar un cuestionario, contenido al final de cada unidad temática, el cual contendrá preguntas respecto de los temas vistos en estas.

## CRONOGRAMA DEL CURSO

El presente curso ha sido diseñado para desarrollarse en cuarenta (40) horas, las cuales comprenden cuatro semanas, se desarrollará una unidad temática con sus respectivas actividades.

### UNIDAD 1:

#### ASPECTOS INICIALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

- Introducción
- Objetivos
- Antecedentes
- Fundamento legal del proceso administrativo de cobro coactivo.
- Cartera
- Título ejecutivo
- Facilidades y acuerdos de pago
- Cuestionario
- Glosario
- Bibliografía

### UNIDAD 2:

#### ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y PRESCRIPCIÓN

- Introducción
- Objetivos
- Trámites iniciales del expediente
- Etapa persuasiva
- Investigación de bienes
- Etapa coactiva
- Prescripción
- Cuestionario
- Glosario
- Bibliografía

**UNIDAD 3:**

**JURISDICCION COACTIVA Y ACTUACIONES APLICABLES AL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO**

- Introducción
- Objetivos
- Jurisdicción coactiva
- Actuaciones aplicables al proceso administrativo de cobro coactivo
- Mandamiento de pago
- Excepciones
- Notificaciones
- Liquidación del crédito y las costas
- Cuestionario
- Glosario
- Bibliografía

**UNIDAD 4:**

**MEDIDAS CAUTELARES, CAUCION, AVALUO Y REMATE DE BIENES Y TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO.**

- Introducción
- Objetivos
- Medidas cautelares
- Caucciones
- Avalúo y remate de bienes
- Terminación y archivo del proceso
- Cuestionario
- Glosario
- Bibliografía

## CUESTIONARIO GENERAL

➤ Responda

### 1. ¿Qué se entiende por cobro coactivo administrativo?

Es aquel por medio del cual una entidad pública exige al deudor obligaciones a favor del Estado que son dejadas de percibir. Por ejemplo, un municipio tiene como un tributo a favor de las arcas municipales para cumplir sus funciones, el llamado impuesto predial municipal, el cual debe ser cobrado. Si transcurre un año, por ejemplo y el contribuyente o propietario de un inmueble en el municipio, no lo ha pagado, la administración municipal, en cabeza del alcalde debe iniciar su cobro a través de un proceso de cobro coactivo administrativo.

### 2. ¿Qué es un título ejecutivo?

Es un documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible. Que para el ejemplo que nos ocupa, lo es el acto administrativo o resolución que profiera la administración municipal en donde se contenga la obligación o deuda que se le ha expedido la factura de cobro o recibo de impuesto predial, en la que se encuentra contenida la obligación expresa a cargo del contribuyente, en la que se señala el valor a pagar y llegado el caso se discrimina la deuda que tiene con el fisco municipal por concepto de impuesto predial.

### 3. ¿Qué se entiende por cartera?

Se entiende por cartera, los valores correspondientes a derechos de cobro de las entidades públicas originados en desarrollo de sus funciones. Que continuando con el ejemplo, constituye la cartera del municipio, todas las obligaciones por concepto de impuesto predial que no se han cobrado o pagado por los contribuyentes.

### 4. ¿En qué momento se puede conceder la facilidad de pago dentro de un Proceso Administrativo de Cobro Coactivo?

En cualquier momento.

### 5. ¿En qué consiste la etapa persuasiva?

Una vez se tiene que la obligación a favor del municipio no ha sido cubierta o pagada, debe pasar a hacerse efectivo su cobro, a través del proceso que nos ocupa, es decir el cobro coactivo administrativo, que para iniciarse debe anticipadamente agotarse la etapa persuasiva de cobro, y que es la etapa en la que

se busca obtener un pago voluntario de obligaciones vencidas reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, es decir que se encuentre en firme y con beneficios para ambas partes.

## **6. ¿Quiénes son los auxiliares de la justicia?**

Son colaboradores de la justicia, que realizan actividades profesionales o técnicas, cuyo experticia o conocimiento les permite colaborar rindiendo informes técnicos para dilucidar aspectos que requieren ser esclarecidos, es el caso de los peritos y en otros casos, su colaboración se refiere a custodiar los bienes en litigio, como los secuestres o proteger y defender derechos, como los curadores.

## **7. ¿En qué consiste la prescripción de la acción de cobro y cuál es su término de prescripción?**

Ninguna deuda en Colombia, es imprescriptible, es decir que existe un periodo de tiempo en el cual toda obligación debe hacerse exigible, si ese término se deja vencer sin que se inicie o se ejerza la acción para cobrar la deuda, se dice que opera la prescripción, es decir se pierde o se extingue la posibilidad de hacer efectiva la deuda o cobrarla legítimamente, por lo cual se define como la pérdida de competencia de la administración para exigir coactivamente el pago de la obligación y el término en el cual prescribe será de cinco (5) años, contados desde la fecha en que la obligación se hizo exigible. Así, en el ejemplo que teníamos, referido a la obligación pendiente de pago del impuesto predial, si un contribuyente le llega su recibo de pago o factura de cobro, con fecha límite de pago, del 5 de septiembre de 2015, significa que a partir de esa fecha la administración municipal cuenta con cinco (5) años, es decir hasta el 5 de septiembre de 2020, para hacer el cobro coactivo de tal acreencia, si no lo hace, habrá prescrito el derecho para cobrar y el contribuyente tendrá el derecho de exigir que se prescriba la deuda. La administración municipal no tendrá otra alternativa que decretar mediante un acto administrativo la prescripción de la deuda. Lo grave, ocurre por cuanto esa deuda o acreencia por concepto de impuesto predial, que prescribió, es una suma de dinero que dejó de recibir el municipio y constituye un detrimento patrimonial para el municipio que le acarrearán al alcalde y al tesorero, una investigación de responsabilidad fiscal, por cuanto ese daño por el impuesto dejado de cobrar oportunamente, es un daño causado al erario municipal como consecuencia de la falta de debida gestión del alcalde y del tesorero, quienes omitieron su deber legal de cobrar oportunamente las obligaciones o acreencias a favor del municipio, que en el presente ejemplo hace referencia al cobro oportuno del impuesto predial.

### **8. ¿Cuál es el objetivo de las prueba?**

El objetivo de la prueba es llevar al funcionario ejecutor por lo menos un indicio sobre la ocurrencia de los hechos en discusión dentro del proceso según sea el caso. Es demostrar la ocurrencia o no de un hecho.

### **9. ¿Qué se entiende por jurisdicción coactiva?**

La jurisdicción coactiva es la potestad jurisdiccional que tienen las entidades de derecho público para hacer efectivas por sus propios medios, las obligaciones legalmente causadas a favor del erario público.

### **10. ¿Qué se entiende por Mandamiento de Pago?**

El mandamiento de pago es un acto administrativo, que contiene una orden de pago, la cual es emitida por el funcionario ejecutor para que el deudor pague una suma líquida de dinero adeudada junto con los intereses correspondientes, en un término determinado.

### **11. ¿Qué son las costas?**

Las costas son todos los gastos en que incurre administración para hacer efectivo el crédito, como lo son, los honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, notificaciones, publicaciones, entre otros.

### **12. ¿Cuál es el finalidad de las medidas cautelares?**

Las medidas cautelares, son actuaciones que buscan garantizar que el proceso cumpla su finalidad. El fin u objetivo de las medidas cautelares es garantizar la conservación de los bienes y la efectividad del crédito perseguido, evitando los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso. En el ejemplo que nos ocupa, si se inicia un cobro por jurisdicción coactiva de determinada suma por concepto de impuesto predial, las medidas cautelares, pueden ser el embargo y secuestro del inmueble, sobre el cual se liquida el impuesto predial que no ha sido cubierto. Son cautelares porque buscan garantizar que sea efectivo el cobro. Al embargarse el inmueble, este no puede ser negociado, hasta tanto no se cancele la deuda con el municipio por concepto de impuesto predial.

### **13. ¿Cómo se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo?**

Se inicia con un acto administrativo, llamado mandamiento de pago, mediante el cual se ordena al deudor que cancele el valor pendiente de una obligación, que estará compuesta por el valor principal, los intereses y las costas causadas dentro del proceso.

### **14. ¿Cuál es la finalidad del embargo?**

La finalidad del embargo es sacar del comercio los bienes del ejecutado, para con ello impedir el traspaso o gravamen de los mismos, y cuando se encuentren determinados e individualizados, proceder a determinar su valor mediante el avalúo.

### **15. ¿Qué se entiende por secuestro de bienes?**

Es un acto procesal a través del cual, el funcionario ejecutor mediante auto, hace la entrega de un bien a un tercero, llamado secuestre, quien tendrá la calidad de depositario y se obligará a cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene.

### **16. ¿Cuál es el objetivo del secuestro?**

El objetivo es impedir que el deudor oculte o menoscabe los bienes, evitando que se disponga de los rendimientos, frutos o utilidades, que estos produzcan, para con ello lograr, el pago que con dichos bienes se persigue o la entrega que se ordenará en el juicio.

### **17. ¿Qué es un perito?**

Es un auxiliar de la justicia, especialista en un arte, profesión, ciencia u oficio, a quien se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados.

### **18. ¿Qué se entiende por caución?**

Es una obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena.

### **19. ¿Qué es el remate?**

Es una licitación, subasta o puja, donde un bien es ofrecido a la venta con un precio base y los interesados deben realizar sus ofertas, para que aquel que ofrezca una mayor cantidad de dinero, se quede con el bien.

## 20. ¿En qué consiste la cláusula aceleratoria?

Es aquella en la cual se le permite al acreedor el derecho de declarar vencida anticipadamente y exigir de inmediato la totalidad de la obligación periódica, extinguiendo de esta manera la facilidad de pago.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

---

**Acción:** Derecho a obtener una sentencia justa, es decir, el derecho a promover la acción de justicia a fin de obtener una resolución judicial conforme a derecho.

**Acreedor:** Sujeto activo de una obligación. El que tiene derecho a pedir el cumplimiento de una obligación.

**Acta:** Relación escrita, en la que se hace constar un hecho, una obligación, un juicio, etc. Documento donde se deja constancia de un acto o serie de actos realizados de forma oral, es decir, en que se «documenta» lo ocurrido.

**Apoderado:** Quien tiene poder para representar a otro en juicio o fuera de él.

**Avalúo:** Acción de tasar o justipreciar alguna cosa.

**Caución:** Precaución, cautela. Caución es sinónimo de fianza, que cabe constituir obligando bienes o prestando juramento. Garantía prestada por una persona a otra en su lugar para asegurar el cumplimiento de una obligación.

**Citación:** Diligencia en virtud de la cual se convoca a una persona para que acuda a un determinado acto, judicial o extrajudicial.

**Cláusula:** Cada una de las disposiciones de un contrato, testamento, convenio o cualquier otro documento análogo, público o privado.

**Concordato:** Acuerdo concertado entre un deudor y sus acreedores en virtud del cual estos conceden a aquel plazos de pagos o una remisión parcial de la deuda (a veces lo uno y lo otro). El concordato puede ser amigable o judicial.

**Concurrencia:** Igualdad de derechos, hipoteca o privilegio entre dos o más personas sobre una misma cosa.

**Costas:** Conjunto de gastos que ocasiona un proceso judicial.

**Custodia:** Facultad de guardar o ejercer vigilancia sobre los bienes que han sido entregados como objeto de una medida cautelar.

**Decreto:** Acto emanado del Poder Público que se refiere al modo de aplicación de las leyes. Resolución del Juez de mero trámite.

**Depósito:** Contrato por el que alguien se compromete a guardar algo por encargo de otra persona.

**Deudor:** Persona obligada ante otra a ejecutar una prestación. El sujeto pasivo o deudor, es la persona también física o jurídica obligada a ejecutar la prestación en beneficio del acreedor.

**Diligencia de Ejecución:** Son las que se redactan en los procedimientos de ejecución basados en títulos judiciales o no judiciales pero con fuerza ejecutiva. De entre las más importantes destacan diligencia de requerimiento, diligencia embargo, diligencia de secuestro, diligencia de restitución de inmueble y la diligencia de deslinde y amojonamiento.

**Expediente:** Conjunto de documentos correspondiente a un asunto o negocio. Conjunto de actuaciones.

**Garantía:** Responsabilidad que asume una persona de asegurar a otra el disfrute de algo. Son garantías, la fianza, la prenda y la hipoteca.

**Heredero:** Persona que tiene derecho, según la ley, a recibir los bienes de una persona que ha fallecido (causante).

**Hipoteca:** Derecho real que sujeta determinados bienes al cumplimiento de una obligación. Esencialmente recae sobre bienes inmuebles. Limita el dominio, es decir un bien sobre el que recae o se constituye una hipoteca permanece con el bien hasta que se cancele o pague la obligación que se respalda con su constitución.

**Honorarios:** Retribución por los servicios prestados por los miembros de las profesiones liberales y, entre ellos, por ciertos auxiliares de la justicia, cuyo monto no está tarifado. Tal es el caso del abogado por su actuación.

**Impuesto:** Prestación pecuniaria exigida autoritariamente de los ciudadanos según sus capacidades contributivas por el Estado, las entidades territoriales y ciertos establecimientos públicos a título definitivo y sin contrapartida identificable, a fin de cubrir las cargas públicas o de intervenir en el dominio económico y social.

**Impuesto de reparto:** Forma extinguida de imposición fiscal, cuyo monto se fijaba de antemano y se distribuía después según distintos sistemas entre los contribuyentes.

**Interés:** Provecho, beneficio, utilidad, ganancia.

**Irrevocable:** Lo que no cabe revocar o deshacer jurídicamente. Dícese de la decisión contra la cual no existe recurso. Inmodificable, y por tanto ejecutivo o definitivamente denegatorio.

**Inventario:** Relación o estado detallado de los bienes que constituyen el patrimonio de una persona o entidad, con referencia al activo y al pasivo.

**Liquidación:** En Derecho Civil, conjunto de las operaciones preliminares a la partición de una indivisión, cualquiera que sea el origen de ella (sucesión, disolución de una sociedad). Consiste en pagar el pasivo sobre los elementos del activo, en convertir en dinero líquido la totalidad o parte de sus elementos a fin de que pueda realizarse la participación. Permite ella separar el activo neto y conservarlo hasta la partición.

**Mandamiento de pago:** Notificación hecha al deudor, invitándolo a que pague bajo pena de ser embargado. Este acto supone que el acreedor está provisto de un título ejecutivo. Es preámbulo de un embargo-ejecución o de un embargo inmobiliario. (Derecho Administrativo) Es el documento que el Tesoro expide para realizar los pagos.

**Medidas cautelares:** Medidas adoptadas judicialmente, antes o durante un proceso, con la finalidad de evitar que el estado de las cosas se altere o modifique en perjuicio de la efectividad de la sentencia que haya de recaer.

**Mora:** Causa de cumplimiento tardío de las obligaciones. Debe reunir dos requisitos: 1) dolo o culpa del deudor, y 2) que sea posible la realización de la prestación a pesar de la tardanza. Con carácter general, para que el deudor esté constituido en mora es necesario que se le haya requerido al cumplimiento, salvo que la ley o el contrato hubiesen dispuesto otra cosa.

**Multa:** En sentido amplio, sanción pecuniaria impuesta por una ley civil y pronunciada por una jurisdicción civil en caso de violación de ciertas reglas jurídicas restrictivamente enumeradas.

**Negociación:** Discusión que tiene por objeto llegar a un acuerdo.

**Notificación:** Acto en que con las formalidades legales, se comunica a los interesados una resolución de carácter judicial o administrativo. Medio legal por el cual se da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución judicial.

**Obligación:** Relación jurídica entre dos o más personas por la cual una de las partes, acreedor, puede compeler a la otra, deudor, a llevar a cabo una prestación.

**Otorgamiento:** Acto por el que las partes que intervienen en un negocio jurídico prestan su consentimiento a la formalización del correspondiente documento, redactado por sí o por Notario.

**Pago:** Modalidad de cumplimiento y, por ende, de extinción de las obligaciones consistente en la entrega de una cosa o en la realización de la prestación convenida. (Derecho Civil) Ejecución voluntaria de una obligación, cualquiera que sea su objeto.

**Patrimonio:** Suma de bienes o riquezas que pertenecen a una persona, así como el conjunto de sus derechos y obligaciones.

**Persona jurídica:** Entidades públicas (Estado, Departamento, Municipio, etc.) y privadas (sociedades civiles y mercantiles) susceptibles de derechos y obligaciones. Para que exista persona jurídica es indispensable la presencia de una entidad independiente, reconocida por la ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de los de las personas físicas que los componen.

**Persona natural:** Persona humana o física, por contraposición a la persona jurídica. Este concepto, unido al de la dignidad, se encuentra reflejado en el art. 10.1 CE, reconociendo una serie de derechos a los individuos.

**Plazo:** Ciertas formalidades de la vida jurídica, de los actos y de las formalidades de procedimiento tienen que cumplirse normalmente dentro del marco de determinados plazos. La inobservancia de ellos produce consecuencias de gravedad variable.

**Prenda:** Garantía real que se constituye sobre bienes muebles, para garantizar el cumplimiento de una obligación, y con entrega de la posesión al acreedor para en caso de incumplimiento poder cobrarse con cargo a ella.

**Providencia:** Prevención. En Derecho procesal resolución judicial no fundada expresamente. Que decide sobre cuestiones de trámite y peticiones secundarias o accidentales. Las providencias se limitarán a la determinación de la fecha. La determinación o decisión que se adopte y el nombre del juez o tribunal que las dicta.

**Prueba:** Todo aquello que sirve para establecer la veracidad de una declaración o la existencia de un hecho.

**Recurso:** Impugnación de un acuerdo o resolución por quien se considere perjudicado a fin de que, en razón a los motivos alegados se reforme dicha resolución, bien por el órgano que la dictó o por el superior.

**Resolución:** Acción o efecto de resolver. Fallo, auto, providencia de una autoridad.

**Revocación:** Acto de declarar ineficaz una disposición, bien por aplicación de la Ley, bien por los convenios particulares de un determinado contrato.

**Sanción:** Pena o castigo aplicado al que desobedece una ley o comete un acto delictivo.

**Secuestro de bienes:** Medio de ejecución por el cual un acreedor inmoviliza sumas de dinero que se deben u objetos muebles que pertenecen a su deudor, con el objeto de hacerse pagar sus créditos con esas sumas o con el precio de esos objetos.

**Título ejecutivo:** Documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible de pagar una suma líquida de dinero, de una forma directa, y sin necesidad de mediar declaración judicial previa. Tal es el caso de las factura de cobro de impuesto predial, factura de cobro de industria y comercio, factura de cobro de impuesto de valorización, letras de cambio, etc.

**Tramitar:** Cursar unas actuaciones de la Administración pública o privada; dar trámite a un asunto judicial.

**Tributo:** Es un ingreso de un poder público que tiene el carácter de ingreso de derecho público, en el sentido de originarse por el puro imperio o aplicación de la ley, a diferencia de lo que ocurre con los ingresos de derecho privado, que nacen de un negocio jurídico privado, como una venta o un arrendamiento.

**Vigente:** Se aplica a las leyes, ordenanzas, costumbres y demás disposiciones desde su promulgación a su derogación.

## BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 6 de 1821, por medio de la cual se creó la Contaduría General de Hacienda.

Ley 11 de 1987, Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.

Ley 6 de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 42 de 1993, sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1066 de julio 29 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1708 de 2014, Por medio de la cual se expide el Código de la Extinción de Dominio.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Estatuto Tributario Nacional.

Código de Procedimiento General de Proceso, Ley 1564 de 2012.

Constitución Política de Colombia.

Código Civil.

Código de Comercio.

Decreto No. 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.

Decreto No. 1736 de 2012, por el que se corrigen unos yerros en la Ley 1564 del 12 de julio de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

República de Colombia, Alcaldía Mayor de Bogotá. Secretaria de Hacienda, circular externa No. 001 del 20 de octubre de 2009.

## JURISPRUDENCIA

---

Consejo de Estado, Auto diciembre 12 de 1986 1986.

CORTE COSTITUCIONAL, sentencia C-666 de 2000. Magistrado Ponente José Gregorio Hernández Galindo.

Corte Constitucional. Sentencia C-1237 de 2005. Magistrado Ponente Jaime Araujo Rentería.

Consejo de Estado, Concepto No.1904 del 19 de junio de 2008 CP Gustavo Aponte Santos

## TEXTOS

---

ARBOLEDA Perdomo Enrique José. Comentarios al Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 2ª. Edición. Legis 2012.

CARDONA Navarro Jorge Winston. Manual de Jurisdicción Coactiva y Cuotas Partes. Edición 2008. Librería Jurídica.

## ENLACES WEB

---

<http://www.masqueabogados.com/diccionario-juridico/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

# SEMANA 1: ASPECTOS INICIALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

## 1.1 INTRODUCCIÓN

Antes de entrar en materia concerniente al procedimiento aplicado al proceso Administrativo de Cobro Coactivo, se deben abordar unos temas necesarios para su mayor entendimiento y los cuales son imprescindibles para llevar a cabo el cometido del Estado por medio del cobro coactivo.

Dichos temas importantes para el desarrollo eficaz del procedimiento coactivo, son la cartera y su recaudo, el título ejecutivo como eje fundamental del proceso y no menos importante las facilidades de pago.

Con el recaudo de cartera se busca iniciar una función de cobro, pues en ella se encuentran contenidas los manejos y directrices de cada entidad, por las cuales se rigen para el desarrollo de la función de cobro, puntualizando que los procesos se deben llevar a cabo por los funcionarios y los deudores para subsanar esas obligaciones que se encuentran pendientes de pago.

La importancia del título ejecutivo en el proceso de cobro coactivo, es enorme, puesto que en el documento se estipulan las obligaciones de forma clara, expresa y exigible, haciendo con ello que el proceso sea expedito.

El objetivo de las facilidades de pago es conceder por solicitud del deudor, plazos a éste para que se ponga al día con sus obligaciones pendientes.

Todo esto con el propósito de desarrollar competencias en torno a los temas previamente descritos, y con ello resolver dudas y adquirir nuevos conocimientos respecto a los temas mencionados.

## 1.2. OBJETIVOS

- Determinar los antecedentes del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, respecto al ordenamiento jurídico.
- Establecer en la jurisdicción coactiva las características y los requisitos del título ejecutivo dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

## 1.3. ANTECEDENTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

La Constitución Política de Colombia 1991, señala en el artículo 116 que “excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas”<sup>1</sup>, apoyados en este artículo podemos deducir que las entidades públicas que manejan recursos pueden hacer efectivas las obligaciones a favor del Estado sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

Seguidamente con la promulgación de la Ley 6 de 1992, se expidieron normas en materia tributaria y se otorgaron facultades para emitir títulos de deuda pública interna, con lo cual se ajustaron otras disposiciones respecto al tema a tratar.

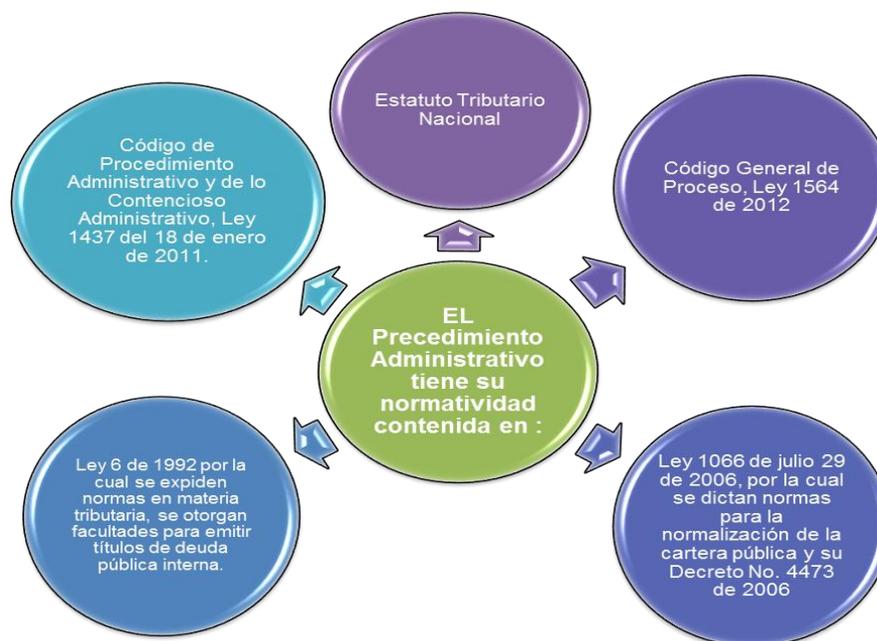
Actualmente la Ley 1066 de 2006, contiene la normatividad más próxima que se refiere a la materia, por medio de la cual se unificó el procedimiento a través del cual las entidades públicas que tengan a su cargo el ejercicio de funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que deban recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional, territorial, o municipal, deberán seguir el procedimiento de cobro administrativo, descrito en el Estatuto Tributario, que su vez remite a algunos artículos del Código de Procedimiento Civil (Decreto 1400 de 1970), hoy en día Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012, y al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011

<sup>1</sup> Constitución Política de Colombia 1991, artículo 116.

#### 1.4. FUNDAMENTO LEGAL

El proceso Administrativo de Cobro Coactivo se encuentra consagrado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, en los cuales se faculta a las entidades para hacer efectivas las obligaciones a su favor sin necesidad de recurrir a la jurisdicción ordinaria, es decir a los jueces de la República. En otras palabras es la facultad o poder otorgado a las entidades públicas de cobrar por sus propios medios y siguiendo sus propios procedimientos, las deudas que tengan a su favor. En el ejemplo que hemos venido tratando, es la facultad que se le otorga a ese municipio, a través de su alcalde y tesorero, o de la dependencia que se delegue para ello, para que haga efectiva o cobre el impuesto predial dejado de pagar por un contribuyente, conforme al proceso coactivo administrativo debidamente implementado en el mencionado municipio. Para aplicar ese procedimiento, la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 del mismo año, establece que todas las entidades públicas que deban recaudar rentas o caudales públicos, tendrán que aplicar el procedimiento de cobro coactivo señalado en el Estatuto Tributario y en su artículo 2, se establece que las entidades que adelanten procesos coactivos deben ceñirse a un reglamento interno de recaudo de cartera.

Por otra parte la Ley 1437 del 8 de enero de 2011 por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, estas deben constar en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código y también podrán acudir ante los jueces competentes.



## 1.5. CARTERA

Es el conjunto de cuentas por cobrar o créditos a favor de una persona o entidad, que en derecho administrativo, equivale a los créditos o valores por cobrar, de las entidades públicas originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Créditos que deben estar consignados en títulos ejecutivos que contienen obligaciones claras, expresas y exigibles, provenientes de la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes, los préstamos concedidos, las sanciones, derechos por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, las multas, los intereses y los demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios, entre otros.<sup>2</sup>

Haciendo una extensión gráfica de lo que significa, cartera, podemos señalar, que en el ejemplo que hemos venido trayendo a colación la cartera en ese caso, la constituye todas las facturas de cobro del impuesto predial del municipio, esas facturas o recibos de cobro, en el que expresamente se señala el valor a pagar por cada contribuyente, así como la fecha límite de pago, los intereses que se generen por su no pago oportuno, constituyen los títulos ejecutivos que a su vez son la cartera del municipio por ese concepto y que son el fundamento o título ejecutivo exigido para el inicio del proceso coactivo administrativo.

<sup>2</sup> CIRCULAR EXTERNA No. 001 (20 de octubre de 2009) Secretaría de Hacienda, Alcaldía Mayor de Bogotá.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA CARTERA**

Toda cartera tiene un reglamento interno, el cual consiste, en el acto administrativo expedido por el representante legal de cada entidad pública, que contiene las reglas por las cuales se rige el desarrollo de la función de cobro, enmarcadas en las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

En dicho reglamento se señalan los manejos y directrices de cada entidad, con ello se puntualiza que procesos se deben llevar a cabo por los funcionarios y los deudores para recuperar esas obligaciones que se encuentran pendientes de pago.

En el ejemplo, que hemos venido desarrollando, el reglamento interno de la cartera, es el procedimiento establecido por la administración municipal en cabeza del alcalde, para hacer efectivas las obligaciones o acreencias a favor del municipio, que en el caso del impuesto predial, implica todo el procedimiento o conjunto de pasos para efectuar el respectivo cobro y que incluye el cobro persuasivo y el posterior mandamiento de pago, como se verá a continuación.

### **1.6. TITULO EJECUTIVO**

Antes de iniciar el cobro se debe precisar que es lo que se cobra, las obligaciones para poder ser exigibles deben constar en un documento, es lo que se conoce como título ejecutivo, en la jurisdicción coactiva dentro del proceso Administrativo de Cobro Coactivo que nos ocupa, se entiende como título ejecutivo aquel documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible de pagar una suma de dinero que la entidad pública tiene a su favor. Como lo hemos venido señalando al impuesto predial causado en un municipio sobre un inmueble de un contribuyente cuyo pago no se ha efectuado, el título ejecutivo es el documento o acto administrativo proferido por la administración municipal en el que se condensa el valor del impuesto a pagar, la fecha límite de pago, los intereses según el caso, es decir, el recibo o factura de cobro al contribuyente del impuesto predial, en donde consta la obligación del contribuyente de pagar una suma líquida de dinero por concepto del impuesto predial causado y no pagado, es lo que para ese caso constituye el título ejecutivo.

Ahora bien, los títulos ejecutivos, conforme lo dispone el artículo 828 del Estatuto Tributario dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo también prestan mérito ejecutivo, son:

- a) Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.

- b) Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
- c) Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
- d) Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- e) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales

El párrafo del artículo 828 del Estatuto Tributario, señala que para efecto de los valores contenidos en las liquidaciones privadas y las liquidaciones oficiales, bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales. De igual modo, para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

Son títulos ejecutivos, además de los tributos y/o sanciones administrativas impuestas por una entidad pública como un Municipio, también lo son la certificación sobre la existencia de deuda fiscal por concepto de valorización que expida el funcionario encargado de su liquidación. Asimismo, los demás actos administrativos o jurisdiccionales ejecutoriados en los que consten obligaciones de pagar sumas líquidas de dinero a favor de una entidad pública, aunque no se refiera a impuestos.

Conviene señalar, que además el artículo 69 de la ley 1111 de 2006, autorizó a los municipios y Distritos para establecer sistemas de facturación que constituyen la determinación oficial del tributo y prestan mérito ejecutivo, es decir esas facturas de cobro, se tendrán como título ejecutivo.

➤ **Clasificación de los títulos ejecutivos**



**REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO**

La obligación contenida en el título ejecutivo debe ser clara, expresa y exigible.

- **Clara:** Esta debe ser de muy fácil entendimiento y debe ser entendida en un solo sentido, además no debe dar lugar a equívocos, lo que significa que los elementos característicos de la obligación contenida en el título ejecutivo, tales como el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan se deben encontrar plenamente identificados.
- **Expresa:** En el documento debe existir una manifestación de voluntad explícita, en donde se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis mayor para deducirla.
- **Exigible:** La obligación es exigible, dado que no existe plazo o condición para su inmediato cumplimiento, se debe llevar a cabo dentro del término o condición ya vencido.

Cuando se trata de actos administrativos se debe tener en cuenta que no se haya presentado el fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria cuando al cabo de cinco años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarla o hacerla efectiva.<sup>3</sup>

En el ejemplo, la liquidación o factura de cobro del impuesto predial debe estar vencida para su pago oportuno, es decir que el plazo otorgado o fecha límite de pago se encuentre cumplido o agotado. Asimismo, debe encontrarse en firme o ejecutoriada, es decir que frente a la misma no proceda recurso alguno, o que si procede y de haber sido interpuesto, no esté pendiente por resolver, o de serlo que haya sido debidamente resuelto.

### **CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS**

En la jurisdicción coactiva, los títulos ejecutivos que son cobrables, poseen las siguientes características:

- a) El título ejecutivo debe constar en un documento emitido por la autoridad competente conforme las formalidades legales. Son documentos escritos, es decir, siempre son documentales.
- b) La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
- c) Si es un acto administrativo, este debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible, esto es, una vez en firme el acto administrativo goza de presunción de legalidad y este adquiere los atributos de estar en firme y ser exigible.

### **TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS**

Sin duda alguna el tema más importante dentro del derecho civil es el tema referente a las obligaciones, de ahí se desprende la gran importancia de esta materia dentro del estudio del derecho. Pues bien se ha dicho por diferentes autores a lo largo de la evolución de esta ciencia que las obligaciones son la base del derecho.

La solidaridad resulta un tema de gran impacto en el estudio de las obligaciones, ya que es un tema complejo pero a su vez de gran utilidad práctica. Si bien es cierto que la solidaridad es únicamente una pequeña parte de los elementos que integran la teoría de las obligaciones es de suma importancia conocerla a forma, ya que esta se puede dar en diferentes casos variando su forma, naturaleza, condición y por último pero no por eso menos importante generando diferentes efectos.

---

<sup>3</sup> Artículo 91 numeral 3 de la Ley 1437 de 2011.

La solidaridad de las obligaciones, caracterizada por la existencia de sujetos múltiples que pueden exigir o deben cumplir la prestación en su integridad, sea por haberlo convenido así o por imposición de la ley. Los coparticipes constituyen un consorcio, debe haber unidad en el objeto, y debe existir pluralidad de vínculos. La solidaridad tiene dos fuentes posibles: la voluntad y la ley, lo que da origen a dos tipos de solidaridad la convencional y la legal respectivamente.”

De esta manera, el tratado de derecho civil escrito por Santos Briz, González Poveda entre otros nos dan a conocer su concepto de solidaridad, afirmando que: “Las obligaciones solidarias son aquéllas en que concurren varios acreedores o varios deudores o varios acreedores y varios deudores, de manera que cada acreedor pueda pedir y cada deudor deba prestar íntegramente las cosas objeto de la obligación. La obligación solidaria es una relación obligatoria unitaria comprensiva del acreedor y de todos los deudores solidarios, que encierra en sí una pluralidad de créditos (del acreedor contra cada uno de los deudores solidarios),”

Los elementos que constituyen el concepto antes señalado son:

- 1) La solidaridad es un tipo de obligación, que se caracteriza por la multiplicidad de sujetos que toman parte de ella.
- 2) Los sujetos de la solidaridad pueden ser tanto deudores como acreedores.
- 3) Esta obligación se contrae por mandato de la ley o bien por haberlo acordado contraerla en esta modalidad.
- 4) Es imperativa la existencia de un solo objeto y la multiplicidad de sujetos obligados a cumplir o facultados para exigir el cumplimiento de esta obligación.
- 5) La solidaridad constituye una relación de carácter obligatoria e imperativa, por lo que esta puede ser exigida una vez que se cumpla un término o condición.

Según el artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional se establece que las siguientes personas responden con el contribuyente por el pago del tributo:

- a. Los herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario.
- b. Los socios de sociedades disueltas hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social, sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente.
- c. La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida.

- d. Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de ésta.
- e. Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin personalidad jurídica.
- f. Los terceros que se comprometan a cancelar obligaciones del deudor.<sup>4</sup>

Así mismo el artículo 794 del mismo estatuto establece que los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes o participaciones en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable.

### **NOTIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS**

El acto administrativo que fundamenta el procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo debe cumplir con el trámite adecuado de notificación, ya que de esta manera se cumple el principio de publicidad, consagrado en nuestra normatividad y se garantiza el debido proceso y el derecho de defensa del deudor de la obligación.

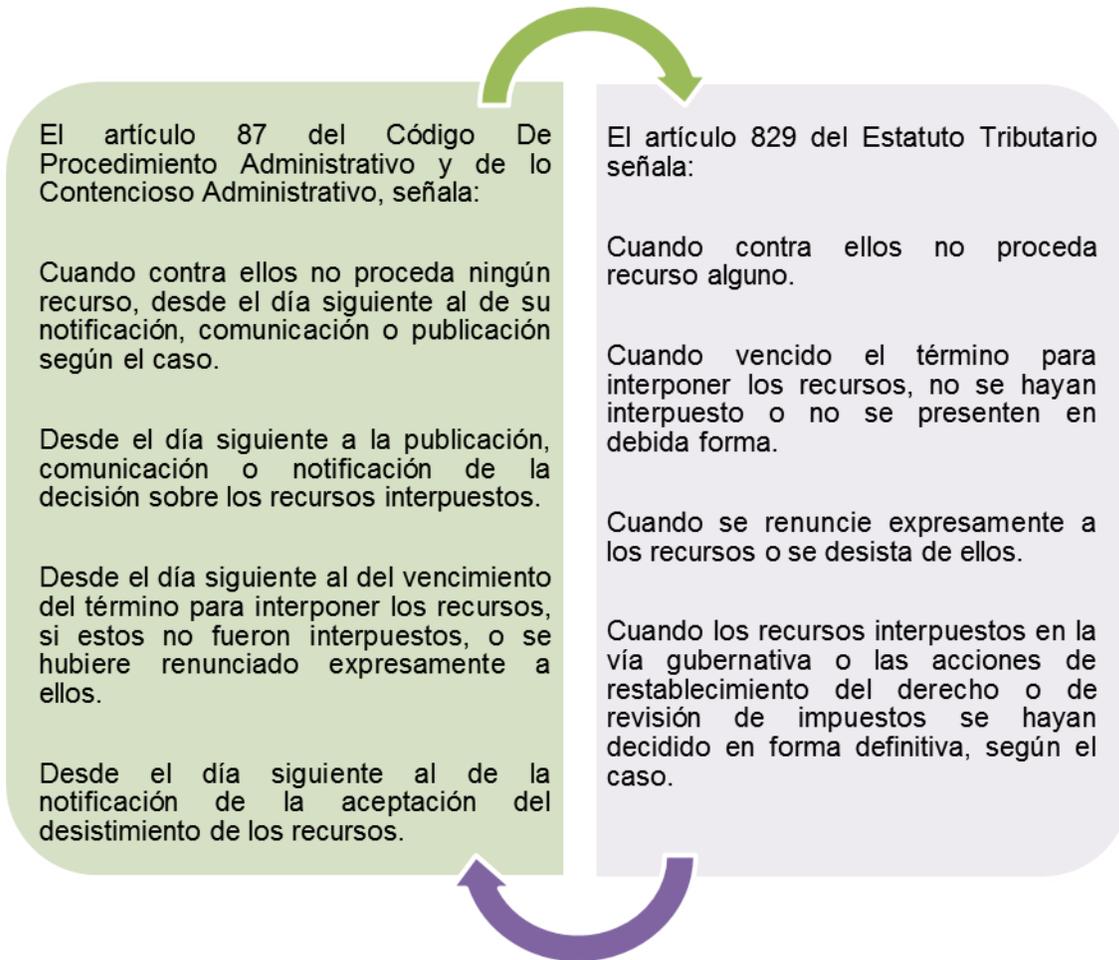
En los procedimientos de notificación de los actos administrativos, según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la falta o irregularidad de algún requisito, conllevará a que no se dé por hecha la notificación y además, la decisión no podrá producir efectos legales, a menos que la parte interesada indique que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales.

### **EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Para que un título ejecutivo sea un acto administrativo, este debe estar ejecutoriado o en firme como se señaló anteriormente, según el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Estatuto Tributario en su artículo 829, esto ocurre cuando:

---

<sup>4</sup> Artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional.



***En conclusión, para que un documento preste mérito ejecutivo y poder iniciar el proceso por cobro administrativo coactivo, debe estar ejecutoriado o en firme, es decir que contra ese acto administrativo que contiene la obligación de pagar una suma de dinero, no proceda ningún recurso o que si procede no se hayan interpuesto o si interpuestos hayan sido resueltos. Sin esa firmeza o ejecutoria del acto administrativo o documento o título ejecutivo que contiene la obligación no es posible iniciar el cobro administrativo coactivo.***

### **PERDIDA DE EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Según el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, un acto administrativo en firme es de obligatorio cumplimiento, pero este perderá fuerza ejecutoria cuando:

- a) Sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es decir el acto administrativo que contiene la

- obligación se encuentra demandado ante un juez administrativo y este ordena su suspensión provisional, no puede iniciarse o proseguirse el cobro por jurisdicción coactiva.
- b) Desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho. Por ejemplo, el bien objeto de cobro del impuesto predial ha sido expropiado por orden judicial y pasa a ser propiedad del Estado.
  - c) Al cabo de cinco años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos. Es decir, en el ejemplo del cobro del impuesto predial han transcurrido cinco años desde que se hizo exigible, sin que se haya efectuado el cobro, por lo que se ha producido la prescripción del derecho a cobrar el citado impuesto predial.
  - d) Se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto. Pierdan vigencia.

Si acontece alguna de estas circunstancias se procederá con la Excepción de pérdida de ejecutoriedad.

### ***EXCEPCIÓN DE PERDIDA DE EJECUTORIEDAD***

De acuerdo a lo indicado en el artículo 92 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, si el interesado se opone a la ejecución de un acto administrativo, alegando que este ha perdido fuerza ejecutoria, quien produjo dicho acto podrá suspenderlo y deberá resolver en un término no mayor a quince (15) días.

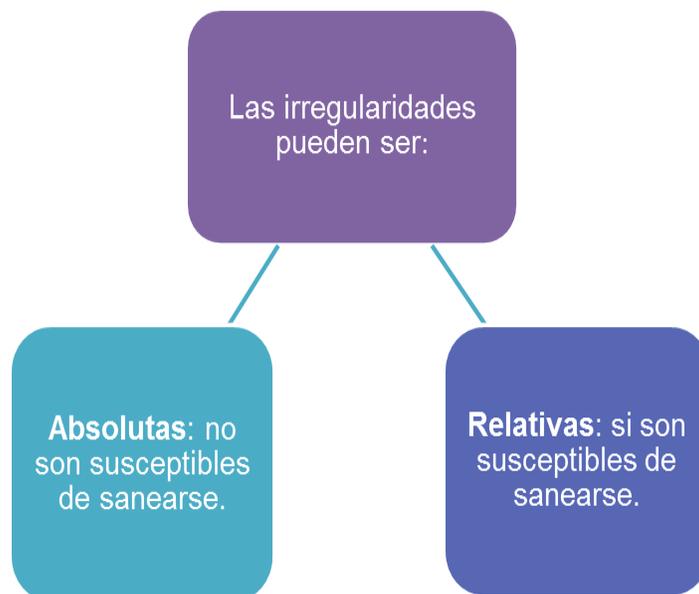
No será susceptible de recurso alguno, el acto que decida la excepción en el proceso de cobro coactivo administrativo es decir ante la misma entidad pública que está realizando el proceso administrativo, pero por vía jurisdiccional, si podrá ser impugnado, es decir ante un Juez de la República.

### ***IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO***

Una vez expedido el acto administrativo que contiene la obligación y una vez en firme el mismo, se inicia el cobro persuasivo al deudor, que consiste en buscar la forma de que el deudor cubra la obligación a su cargo, y en la que pueden concederse facilidades de pago, si no es posible lograr la satisfacción o pago de la misma, se inicia el proceso administrativo coactivo, con fundamento en el título ejecutivo en firme, profiriendo en primer lugar un acto administrativo, llamado MANDAMIENTO DE PAGO, que consiste en la orden que se le da al deudor de pagar la obligación a su cargo en un término determinado, dicho acto debe ser notificado personalmente al deudor, de no ser posible su notificación personal se

procederá a hacerse la misma, por Aviso, que consiste en comunicarle la orden de pago con la publicación del acto en un diario de circulación local o remitido a la dirección que se conozca del deudor, si no se efectúa el pago, se continúa el proceso de ejecución. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, en cualquier tiempo hasta antes de proferirse el acto administrativo que aprueba el remate, se pueden corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro del Proceso Administrativo Coactivo.

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



*Una vez saneadas las irregularidades que se presentaron dentro del trámite del proceso se continuará con el mismo. El proceso de cobro coactivo administrativo tiene como finalidad lograr el cobro o pago de una obligación a favor de la entidad pública y en contra de un deudor, para alcanzar tal finalidad la entidad pública dentro del citado proceso coactivo, puede ordenar medidas cautelares que buscan garantizar la satisfacción o pago perseguido, dentro de tales medidas cautelares, se encuentra el embargo y secuestro de bienes de propiedad del deudor, es decir, un bien con medida de embargo y secuestro, no puede ser negociado por el propietario o poseedor, tales medidas constituyen una garantía para la entidad pública, que de no cumplirse con el pago de la obligación por parte del deudor, se llegue al remate o venta en pública subasta de esos bienes y con el producto de dicha venta, satisfacer la obligación a cargo del deudor. Las medidas de embargo y secuestro pueden recaer sobre bienes como inmuebles (casas, lotes, apartamentos, edificios, entre otros), muebles (enseres, vehículos, dinero, entre otros) o derechos intangibles como, títulos, acciones, salarios, entre otros.*

***Si lo que se embarga es dinero, que puede estar consignado en cuentas de ahorros o cuentas corrientes, o por salarios devengados, para lo cual se comunica la medida a los gerentes y pagadores, respectivamente, se debe por parte de la entidad pública que realiza el cobro coactivo abrir una cuenta de depósitos judiciales a su nombre y ordenar que se proceda a su consignación en la misma, los dineros que sean retenidos de propiedad del deudor, como se verá a continuación.***

## ***CUENTA DE DEPÓSITOS JUDICIALES***

Los dineros que se embargan y los que se consignan a título de garantía o caución, no son de la entidad recaudadora, estos dineros se reciben a título de depósito, ya que no pueden manejarse en las cuentas de cada entidad.

El funcionario ejecutor, quien es el único que puede dar la orden para pagar los títulos de depósito, debe abrir una Cuenta de Depósitos Judiciales en un banco de su localidad o de la localidad más cercana.

Según los resultados del proceso y para efectos del pago, el funcionario ejecutor debe mediante endoso ordenar el pago del título de depósito a favor del beneficiario, y de ser necesario, podrá ordenar al banco la conversión o fraccionamiento del título de depósito judicial.

### **1.7. FACILIDADES Y ACUERDOS DE PAGO**

Es una figura por medio de la cual, la entidad pública le concede plazos al deudor hasta por cinco años para que pueda cancelar las acreencias que ésta tiene a su favor, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4473 de 2006, numeral 2 del artículo 3.

Atendiendo solicitud del deudor y a voluntad de la administración de la entidad pública que realiza el cobro coactivo, se concederá la facilidad de pago, como una facultad protestativa, más exactamente se señala en el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, que las entidades públicas en los términos de la citada ley tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones a su favor y deben incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

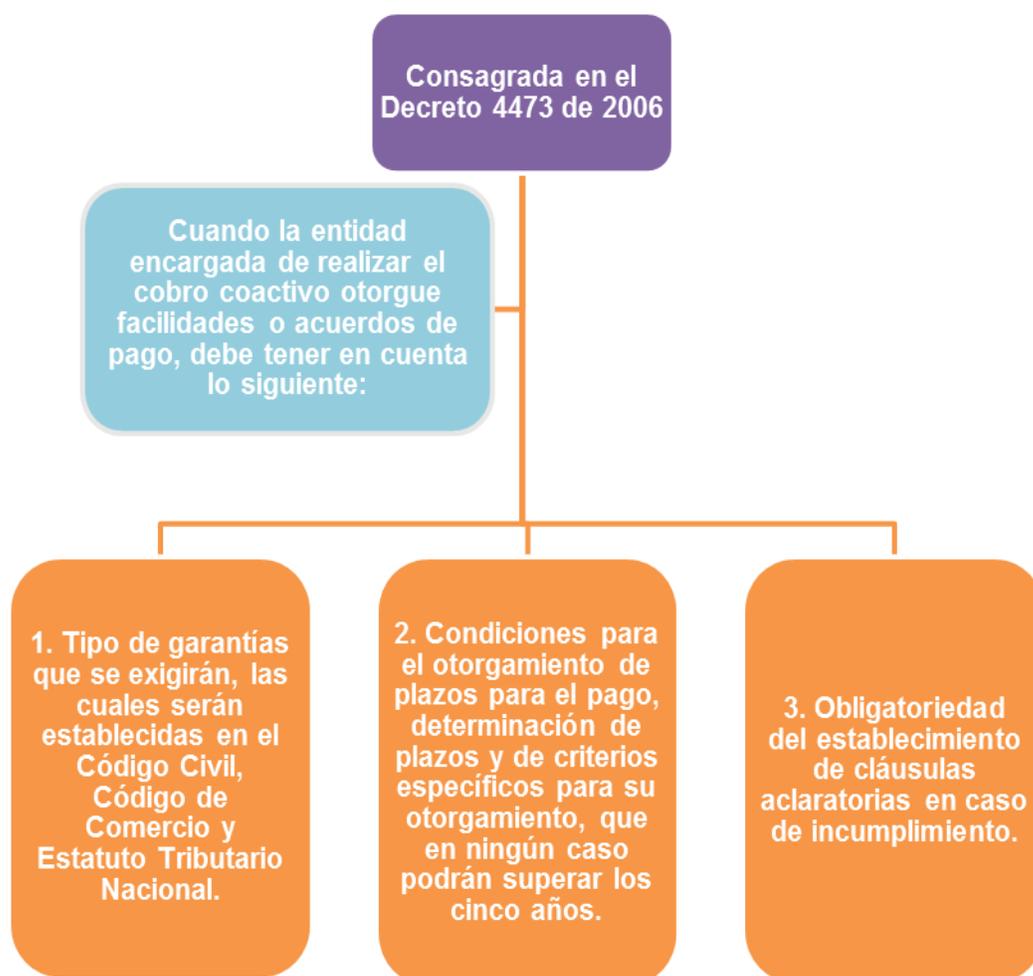
En cualquier momento se puede conceder la facilidad de pago, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. Si este fuere el caso, se debe suspender el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre y cuando las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

El Estatuto Tributario Nacional señala en sus artículos 814 a 814-3 todo lo relativo a la celebración de los acuerdos de pago, los cuales complementan la normatividad referente al reglamento interno de recaudo de cartera en cada entidad.

## CLAUSULA ACELERATORIA

La cláusula aceleratoria es aquella en la cual se le permite al acreedor el derecho de declarar vencida anticipadamente y de inmediato la totalidad de la obligación periódica, extinguiendo de esta manera la facilidad de pago, es decir, se harán exigibles los saldos pendientes, reanudando proceso administrativo de cobro coactivo y llevándolo hasta su terminación, constituye una condición resolutoria del plazo, por incumplimiento del deudor, que debe incluirse cuando se otorga facilidad de pago.

En síntesis la Cláusula aceleratoria se encuentra:



Para tener en cuenta

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

## 1.8 CUESTIONARIO

---

➤ **Seleccione FALSO o VERDADERO.**

1. ¿En el proceso administrativo de cobro coactivo, es necesario acudir a la jurisdicción ordinaria?

**FALSO X**      **VERDADERO**\_\_\_

2. El reglamento interno de cartera contiene las reglas por las cuales se rigen el desarrollo de la función de cobro, enmarcadas en las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

**FALSO** \_\_\_      **VERDADERO X**

3. La cartera es el conjunto de valores que corresponden a derechos de cobro de las entidades públicas originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO X**

4. La obligación contenida en el título ejecutivo no debe ser clara, expresa, ni exigible.

**FALSO X**      **VERDADERO**\_\_\_

5. En la jurisdicción coactiva, los títulos ejecutivos que son cobrables, deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles, una vez en firme el acto administrativo goza de presunción de legalidad y este adquiere los atributos de ejecutividad y ejecutoriedad.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO X**

6. La vinculación del deudor solidario se debe hacer mediante la notificación del mandamiento de pago, en cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y su notificación.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO X**

7. Para que un título ejecutivo sea un acto administrativo, este debe estar ejecutoriado y según el artículo 87 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

**FALSO X      VERDADERO**\_\_\_

8. ¿En el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, las irregularidades absolutas se pueden sanear?

**FALSO X      VERDADERO**\_\_\_

9. La facilidad de pago es una figura que le concede plazos al deudor, para determinarlos se debe tener en cuenta, la capacidad de pago del deudor y su actividad económica, igualmente se deberá tener en cuenta la cuantía total de las obligaciones y de los conceptos de las mismas, en ningún momento este plazo podrá ser superior a tres años.

**FALSO X      VERDADERO**\_\_\_

10. Al concederse una facilidad de pago, la cual es garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, no se hará exigible que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

**FALSO X      VERDADERO**\_\_\_

11. El recurso de reposición que procede contra la notificación del acto administrativo que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y deja sin vigencia el plazo concedido, se debe presentar dentro del término de los cinco días siguientes a su notificación.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO X**

➤ **Seleccione la opción correcta.**

12. El procedimiento administrativo de cobro coactivo se califica como:

- a) Un proceso civil.
- b) Un proceso divisorio.
- c) Un proceso de ejecución.**
- d) No es un proceso.

13. La cartera según su criticidad se clasifica en:

- a) Su naturaleza, su cuantía y su antigüedad.
- b) Baja, mediana y alta.
- c) Deudores de medianas y grandes acreencias.**
- d) El perfil del deudor y la gestión adelantada.

14. Los títulos ejecutivos se dividen en:

- a) Títulos unificados y títulos conformados.
- b) Títulos reales y títulos simples.
- c) Títulos claros y títulos expresos.
- d) Títulos simples y títulos complejos.**

15. En los títulos ejecutivos, la obligación clara debe ser:

- a) Con un plazo o condición para su inmediato cumplimiento
- b) Una manifestación de voluntad explícita
- c) El título ejecutivo no contiene ninguna obligación clara.
- d) De muy fácil entendimiento y debe ser entendida en un solo sentido.**

16. Una de las causales para que un acto administrativo pierda fuerza ejecutoria es:

- a) Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- b) Desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.**
- c) Cuando se hayan decidido en forma definitiva.
- d) Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, estos fueron interpuestos.

17. Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar por:

- a) Por la relación de bienes del deudor, el fideicomiso en garantía
- b) a) y c) son verdaderas.**
- c) El fideicomiso en la administración, las garantías, la prenda y la hipoteca.
- d) Ninguna de las anteriores.

➤ **Responda.**

18. En el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, las actuaciones se traducen en actos Administrativos, los cuales pueden ser:

**Resoluciones o Autos.**

19. Declarar vencida anticipadamente y de inmediato la totalidad de la obligación periódica, extinguiendo la facilidad de pago, ¿es la finalidad de?

***La cláusula aceleratoria.***

20. Las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de una obligación, de manera conjunta con el deudor principal, ¿se llaman?

***Deudores solidarios.***

## 1.9 GLOSARIO

---

**Caución:** Precaución, cautela. Caución es sinónimo de fianza, que cabe constituir obligando bienes o prestando juramento. Garantía prestada por una persona a otra en su lugar para asegurar el cumplimiento de una obligación.

**Cláusula:** Cada una de las disposiciones de un contrato, testamento, convenio o cualquier otro documento análogo, público o privado.

**Decreto:** Acto emanado del Poder Público que se refiere al modo de aplicación de las leyes. Resolución del Juez de mero trámite.

**Deudor:** Persona obligada ante otra a ejecutar una prestación. El sujeto pasivo o deudor, es la persona también física o jurídica obligada a ejecutar la prestación en beneficio del acreedor.

**Garantía:** Responsabilidad que asume una persona de asegurar a otra el disfrute de algo. Son garantías, la fianza, la prenda y la hipoteca.

**Hipoteca:** Derecho real que sujeta determinados bienes al cumplimiento de una obligación. Esencialmente recae sobre bienes inmuebles.

**Impuesto:** Prestación pecuniaria exigida autoritariamente de los ciudadanos según sus capacidades contributivas por el Estado, las entidades territoriales y ciertos establecimientos públicos a título definitivo y sin contrapartida identificable, a fin de cubrir las cargas públicas o de intervenir en el dominio económico y social.

**Multa:** En sentido amplio, sanción pecuniaria impuesta por una ley civil y pronunciada por una jurisdicción civil en caso de violación de ciertas reglas jurídicas restrictivamente enumeradas.

**Obligación:** Relación jurídica entre dos o más personas por la cual una de las partes, acreedor, puede compeler a la otra, deudor, a llevar a cabo una prestación.

**Otorgamiento:** Acto por el que las partes que intervienen en un negocio jurídico prestan su consentimiento a la formalización del correspondiente documento, redactado por sí o por Notario.

**Patrimonio:** Suma de bienes o riquezas que pertenecen a una persona, así como el conjunto de sus derechos y obligaciones.

**Persona jurídica:** Entidades públicas (Estado, Departamento, Municipio, etc.) y privadas (sociedades civiles y mercantiles) susceptibles de derechos y obligaciones. Para que exista persona jurídica es indispensable la presencia de una entidad independiente, reconocida por la ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de los de las personas físicas que los componen.

**Persona natural:** Persona humana o física, por contraposición a la persona jurídica. Este concepto, unido al de la dignidad, se encuentra reflejado en el art. 10.1 CE, reconociendo una serie de derechos a los individuos.

**Plazo:** Ciertas formalidades de la vida jurídica, de los actos y de las formalidades de procedimiento tienen que cumplirse normalmente dentro del marco de determinados plazos. La inobservancia de ellos produce consecuencias de gravedad variable.

**Prenda:** Garantía real que se constituye sobre bienes muebles, para garantizar el cumplimiento de una obligación, y con entrega de la posesión al acreedor para en caso de incumplimiento poder cobrarse con cargo a ella.

**Sanción:** Pena o castigo aplicado al que desobedece una ley o comete un acto delictivo.

**Tasas:** Clase de tributo cuyo hecho imponible consiste en la utilización del dominio público para un uso privado y en la prestación de servicios públicos que benefician de modo particular a un sujeto, siempre que los mismos no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados, o no se presten o realicen por el sector privado.

**Tributo:** Es un ingreso de un poder público que tiene el carácter de ingreso de derecho público, en el sentido de originarse por el puro imperio o aplicación de la ley, a diferencia de lo que ocurre con los ingresos de derecho privado, que nacen de un negocio jurídico privado, como una venta o un arrendamiento.

**Vigente:** Se aplica a las leyes, ordenanzas, costumbres y demás disposiciones desde su promulgación a su derogación.

## 1.10 BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 6 de 1821, por medio de la cual se creó la Contaduría General de Hacienda.

Ley 6 de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Estatuto Tributario Nacional.

Código de Procedimiento General de Proceso, Ley 1564 de 2012.

Constitución Política de Colombia.

Decreto No. 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.

Decreto No. 1736 de 2012, por el que se corrigen unos yerros en la Ley 1564 del 12 de julio de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

República de Colombia, Alcaldía Mayor de Bogotá. Secretaria de Hacienda, circular externa No. 001 del 20 de octubre de 2009.

CARDONA Navarro Jorge Winston. Manual de Jurisdicción Coactiva y Cuotas Partes. Edición 2008. Librería Jurídica.

## 1.11 ENLACES WEB

---

<http://www.masqueabogados.com/diccionario-juridico/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

## SEMANA 2: ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y PRESCRIPCION

### 2.1 INTRODUCCION

El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo se divide en etapas, con las que se busca que el deudor cumpla con las obligaciones pendientes en el menor tiempo posible y si fuere viable sin llegar hasta la última instancia del proceso coactivo. Es decir, que en la primera solicitud de pago que se le haga al deudor, éste cancele de forma oportuna el requerimiento que se le ha hecho, pero, si este no fuere el caso, se deberá continuar con el proceso y acudir a todas las instancias determinadas por la ley, como son, los tramites iniciales, la etapa persuasiva, la investigación de bienes y por último, la etapa coactiva, en la cual se le cobrará al deudor además de la obligación principal los intereses correspondientes y las costas en las que se incurra durante el proceso.

### 2.2 OBJETIVOS

- Descomponer cada etapa del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, con el fin de indicar y desarrollar el procedimiento y la normatividad correspondiente a cada una.
- Determinar la aplicabilidad de las etapas del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, con el fin de indicar el procedimiento dentro del ordenamiento jurídico.
- Conocer y establecer el alcance del fenómeno jurídico de la prescripción.

## 2.3 TRAMITES INICIALES DEL EXPEDIENTE



**REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.** Para iniciar proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:

1. El título ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público o entidad pública correspondiente.
2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.
3. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos, es decir entre lo que motiva el acto administrativo y lo que se resuelve o decide en el mismo acto, por ejemplo, en una resolución o recibo de pago o factura de cobro, debe señalarse con precisión el monto de la obligación, cual es el concepto que cobra, y el plazo o término máximo de pago oportuno o fecha de vencimiento.
4. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben hacerse conforme al artículo 565 del Estatuto Tributario.

5. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
6. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
7. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
8. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
9. Relación de bienes del deudor si se conocen.
10. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.
11. Adjuntar a los demás documentos anteriormente descritos, las pólizas de seguros que amparen a los responsables y demás garantías, con sus respectivos anexos como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones.

## 2.4 ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO O JURISDICCIÓN COACTIVA

### ETAPA PERSUASIVA

Es la actuación de la entidad mediante la cual se busca obtener un pago voluntario de obligaciones vencidas reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado y con beneficios para ambas partes. Con esta etapa se pretende evitar el cobro coactivo de las obligaciones y con él los costos y el trámite que éste acarrea.

El objetivo primordial de la etapa persuasiva es la identificación y ubicación del deudor, para así lograr la recuperación total, de forma inmediata, de la cartera con todos sus componentes, como lo son el capital y los intereses; si no fuere posible recuperar la cartera de forma inmediata, la gestión persuasiva se encargará de asegurar el cumplimiento del pago a través de acuerdos de pago, es decir, con un otorgamiento de plazos y facilidades para llevar a cabo el cumplimiento de la obligación de una manera más eficaz y favorable para ambas partes y con ello evitar el proceso administrativo de cobro coactivo.

La etapa persuasiva no es de obligatorio cumplimiento para iniciar el procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo, y menos cuando se determine que esta próxima a prescribir la obligación o cuando se identifica que el deudor presenta acciones para insolventarse, es decir cuando se observe que el deudor está simulando o fingiendo la venta de sus bienes, el funcionario ejecutor puede proferir el mandamiento de pago de manera inmediata al recibir el título ejecutivo, no obstante, se recomienda en virtud del principio de economía llevar a cabo las acciones necesarias para obtener el pago voluntario, previo de iniciar el procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.



La etapa persuasiva no es de obligatorio cumplimiento para iniciar el procedimiento Cobro Coactivo, siempre y cuando se determine que esta próxima a prescribir la obligación o cuando se identifica que el deudor presenta acciones para insolventarse.

El inicio del cobro persuasivo se efectúa, al tenerse identificada y clasificada la obligación pendiente de pago a favor de la entidad, el funcionario competente del procedimiento de cobro, emitirá un acto, en el cual se deberá:

1. Asignar un código al procedimiento persuasivo.
2. Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro, es decir el deudor.
3. Establecer la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar.
4. Estipular el valor de la obligación pendiente de pago.
5. Indicar la ejecutoriedad del título, es decir su firmeza.

➤ **Desarrollo de la etapa persuasiva:** Una vez el expediente llegue a manos del funcionario ejecutor, este deberá revisar los documentos con el objetivo de:

a) Verificar si se cuenta con el tiempo suficiente para ejercer el cobro persuasivo, o si por el contrario deberá omitir esta etapa e iniciar el cobro coactivo con la emisión y la notificación del mandamiento de pago, dada la interrupción de la prescripción de la acción de cobro persuasivo. Como se expuso anteriormente, debe preverse que no hayan transcurrido los cinco años para que deba decretarse la prescripción y si ese término está próximo a cumplirse, se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago.

b) Enviar un oficio a la dirección o direcciones conocidas del deudor, una vez emitido el mandamiento de pago.

c) Conocer si se trata de una persona natural o jurídica y si es posible determinar la actividad o actividades que el deudor desarrolla.

d) Informar al deudor del valor de la obligación pendiente y de todos los datos necesarios para la realización del pago o de acuerdos de pago.

e) Dar por terminada mediante acto administrativo la etapa de cobro persuasivo, si el deudor efectúa el pago de la obligación y archivar el proceso.

f) Proferir acto administrativo que ordene iniciar la etapa de cobro coactivo y sus diligencias respectivas, si el deudor hace caso omiso, no responde a la comunicación o no suscribe acuerdo de pago.

g) Realizar la primera investigación de bienes, la cual no requiere acto administrativo que la ordene, puesto que no se realizó el pago de la obligación.

➤ **Fases del cobro persuasivo:** Para tener un concepto más amplio acerca del desarrollo del cobro persuasivo, se expondrán a continuación ciertas fases que todo funcionario encargado debe seguir para llevar a cabo de manera eficaz la etapa persuasiva:



➤ **Invitación formal:** Se realiza por medio de un oficio al deudor, en donde se le recuerda la obligación pendiente que éste tiene a su cargo o de alguna sociedad representada por él, si fuere el caso, además se le manifiesta la necesidad de la pronta cancelación de la misma.

En este oficio se le informará quien será el funcionario encargado de atender su caso y se le indicará el plazo límite para aclarar su situación, antes de iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

➤ **Entrevista:** Debe ser llevada a cabo por el funcionario competente que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que se pueden aceptar.

Esta se debe desarrollar en el lugar donde se encuentran ubicadas las oficinas de la entidad encargada de ejercer el cobro de la obligación.

➤ **Negociación:** Son las diferentes alternativas que se logran acordar con el deudor, se pueden presentar tres situaciones, pago total de la obligación, solicitud de plazo para el pago y renuencia en el pago.

**Pago total de la obligación:** En aras de comprobar el pago y para su efectividad se deberá anexar copia del documento que así lo acredite. La liquidación de la obligación será la suma del capital más los intereses moratorios hasta la fecha en que fue realizado el pago.

**Solicitud de plazo para el pago:** Al deudor se le podrán otorgar plazos, es decir, periodos de tiempo para realizar los pagos consolidados en acuerdos de pago, este acuerdo deberá ser negociado teniendo en cuenta la cuantía de la obligación y la prescripción, entre otros.

**Renuncia en el pago:** Si el deudor a pesar de las opciones de pago anteriormente mencionadas y de la gestión persuasiva, no demuestra ningún interés en el pago de la obligación, se debe iniciar de manera inmediata la investigación de bienes, con el objetivo de reunir información acerca del patrimonio y de los ingresos del deudor, y así iniciar el cobro por jurisdicción coactiva.

➤ **Requerimiento persuasivo al deudor:** El requerimiento deberá contener por lo menos:

- a) Origen de la obligación, es decir, el título ejecutivo de dónde provino la deuda que origina el cobro.
- b) Monto total de lo adeudado, debiendo estar discriminado el valor correspondiente al capital de la obligación, del mismo modo se deberán señalar los intereses moratorios, los cuales se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.
- c) El plazo o término que este tiene para pronunciarse acerca del requerimiento.
- d) Opciones de las cuales este dispone para saldar la obligación, es decir, el pago total de la deuda o celebración de acuerdo de pago.
- e) Se informará, expresamente, que el cobro de la obligación en la vía persuasiva genera gastos de proceso.
- f) Una advertencia al deudor, la cual indicará, que en caso de que éste se encuentre renuente al pago de la obligación, se procederá a la apertura de un proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

➤ **Término:** La etapa de cobro persuasivo tendrá un término de duración máximo de cuarenta (40) días hábiles, los cuales se empezarán a contar desde la fecha en que se emita el acto administrativo que le da inicio.

Si en este periodo de tiempo, no se ha logrado el pago o acuerdo de pago de la obligación, se procederá de forma inmediata a librar mandamiento de pago.

➤ **Competencia:** La competencia en el proceso Administrativo de Cobro Coactivo se define como la facultad o prerrogativa, que la ley otorga a diferentes funcionarios en su calidad de servidores públicos para que emitan los actos administrativos correspondientes al procedimiento de cobro coactivo adelantado por la administración o entidad pública acreedora o beneficiaria de la obligación.

En materia coactiva se le denominará funcionario ejecutor al funcionario competente encargado de proferir los actos de cobro coactivo, este deberá ceñirse a los procedimientos que establece el Estatuto Tributario y al procedimiento interno de cobro de cartera implementado por la entidad pública.

## INVESTIGACION DE BIENES

El funcionario de cobranzas iniciará la etapa de investigación de bienes, si ya culminó la etapa persuasiva y el deudor aún no ha efectuado pago alguno de la obligación.

En la investigación de bienes, cabe resaltar el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, el cual fue adicionado por el artículo 100 de la Ley 6 de 1992, este señala que dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización.

Con este objetivo de la investigación de bienes y basándonos en el artículo 825-1 anteriormente mencionado, se podrá solicitar información que permita establecer los bienes o ingresos del deudor a:

1. La Cámara de Comercio del lugar de la existencia y representación legal del deudor, si fuere el caso de una persona jurídica o si bien, el deudor es una persona natural y posee la calidad de comerciante, también se podrá solicitar su inscripción en el registro mercantil, y demás información de los establecimientos que se encuentren allí registrados como de propiedad del deudor.
2. La DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) de los datos de

dirección y teléfonos registrados por la persona natural o jurídica, en el RUT o en el NIT, además de establecimientos de comercio que posea el deudor, se podrá solicitar su ubicación y su denominación.

3. La oficina de Catastro para verificar predios de propiedades a nombre del ejecutado o se podrá hacer la respectiva verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda.
4. Al FOSYGA a través de su página web, en esta base de datos se podrá verificar la información referente a pagos en seguridad social.
5. Las Cajas de compensación, para determinar la calidad de afiliado del deudor, todo esto con el objetivo de establecer si es asalariado para más adelante proceder con el embargo de salarios.
6. La Registraduría Nacional del Estado Civil, del último domicilio electoral registrado por la persona natural.
7. El RUNT, para determinar si el ejecutado posee algún vehículo matriculado a su nombre.
8. La CIFIN de la información financiera de las personas naturales o jurídicas, como lo son, las cuentas de ahorro y corrientes, los CDT's, los créditos y productos financieros, entre otros.
9. Empresas de servicios públicos domiciliarios, para consultar el domicilio registrado del deudor, como usuario o suscriptor de uno de tales servicios.
10. Empresas de servicios públicos no domiciliario, se encuentran contenidas las empresas de comunicaciones en general, ya sea de telefonía, de comunicación móvil o de internet, se les podrá requerir información referente al domicilio registrado del deudor.

De toda actuación que se realice debe quedar copia en el expediente, así como de sus respectivas respuestas.

Si transcurridos tres meses de efectuado el requerimiento de investigación de bienes por la entidad y se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida, se entenderá que las solicitudes de información son negativas.

## ETAPA COACTIVA

El procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo es un procedimiento especial a través del cual la entidad tiene la facultad de cobrar directamente las obligaciones a su favor, mediante la ejecución forzada del deudor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo de esta manera la entidad pública que realiza el cobro coactivo, la doble calidad de juez y parte dentro del mencionado proceso, porque la entidad que realiza el cobro coactivo (o juez en este caso) a su vez es la acreedora o beneficiaria de la deuda u obligación que se cobra al deudor.

La naturaleza del procedimiento coactivo es administrativa, por consiguiente, sus manifestaciones son actos administrativos, dado esto, los funcionarios encargados de desarrollar el cobro coactivo no tienen investidura jurisdiccional sino administrativa, quienes estarán sujetos a las acciones disciplinarias en las que puedan incurrir en el cumplimiento de sus funciones.

Como ya se ha mencionado antes, su normatividad se encuentra contenida en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas que le complementan, en concordancia con el Código General del Proceso, en lo relativo al proceso ejecutivo singular y normas supletorias del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2000, como “(...) un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales (...)”.<sup>5</sup>

➤ **Iniciación del proceso:** Al funcionario ejecutor, es a quien le corresponde de oficio, ya que en este tipo de procesos no se necesita de demanda, para iniciar e impulsar el proceso, basado en los documentos que este reciba y con los cuales esté constituido el título ejecutivo.

A grandes rasgos, y con el fin de obtener una orientación general, las etapas del proceso coactivo pueden enumerarse así, teniendo en cuenta el mandamiento de pago:

---

<sup>5</sup> CORTE COSTITUCIONAL, sentencia C-666 de 2000. Magistrado Ponente José Gregorio Hernández Galindo.

1. Obtenida la ejecutoria de un título ejecutivo o documento en el que consta una obligación clara, expresa de pagar una suma de dinero y siendo esta exigible, se **LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO** y se notifica, dando el término para allegar excepciones o pruebas que se pretendan hacer valer para controvertir o desvirtuar el título ejecutivo.
2. En caso de existir **EXCEPCIONES** al mandamiento de pago se contestan en los términos, y se notifican.
3. Se realiza la investigación de bienes, se **EMBARGAN Y SECUESTRAN** los bienes del deudor.
4. Se notifica de la existencia del cobro coactivo al **ACREEDOR HIPOTECARIO** si lo hay.
5. Se dicta la **SENTENCIA** ordenando el avalúo de bienes, el remate y la liquidación del crédito.
6. Se **AVALÚA EL BIEN**, se notifica y puede darse lugar a aclaraciones hasta su firmeza y acogida mediante auto.
7. Se **LIQUIDA EL CRÉDITO DE FORMA TEMPORAL**, se notifica y se da lugar a aclaraciones.
8. Se dicta auto que fija fecha para remate y se lleva a efecto la **DILIGENCIA DE REMATE**.
9. Llevada en debida forma la diligencia de remate, en donde algún postor haya obtenido mediante puja el bien objeto de remate se realiza la **LIQUIDACIÓN FINAL DEL CRÉDITO**, repartiéndose conforme a la prelación de créditos.

Debe anotarse que el paso 3 puede hacerse antes o dentro del paso 1, es decir, pueden librarse mandamiento de pago, y antes o coetáneo, realizar medidas cautelares previas. Así mismo la notificación del mandamiento de pago no es un paso necesario para seguir adelante con la ejecución pues puede notificarse posteriormente, sin sobrepasar la etapa de la sentencia.

A continuación se expondrán de manera detallada las diferentes etapas de la ejecución descritas sumariamente en este numeral.

## 2.5 LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO

“El Artículo 826 del E.T: El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando al deudor que cancele o pague las obligaciones pendientes más los respectivos intereses. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no compareciere, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios”.

Dicho mandamiento de pago ordena pagar o presentar excepciones dentro de los siguientes 15 días hábiles a su notificación, y debe fundamentarse en un título o documento en el que conste la obligación a cargo del deudor, que debe estar ejecutoriado y que preste mérito ejecutivo, es decir, que haya sido proferido y notificado en debida forma al administrado interesado o deudor y en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, sin embargo como excepción a la notificación se tienen las declaraciones privadas de impuesto; renta, industria y comercio, etc. Lo anteriormente descrito lo regula el Artículo 828 del ET; “*Prestan mérito ejecutivo:*

1. *Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.*
2. *Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.*
3. *Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.*
4. *Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.*
5. *Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales”.*

Es de anotar, que en igual sentido en el capítulo VII Ejecución para el Cobro de deudas fiscales, del Código General del Proceso, artículo 469, dispone: “Títulos ejecutivos: Sin perjuicio de lo previsto en normas especiales, también prestan mérito ejecutivo en las ejecuciones por jurisdicción coactiva:

1. Los alcances líquidos declarados por las contralorías contra los responsables del erario, contenidos en providencias definitivas y ejecutoriadas. Es decir los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados en los que se declara responsable fiscal a un gestor fiscal o un particular que maneje o de cualquier manera haya contribuido a causar daño al erario de una entidad pública. Como en el ejemplo del alcalde que no realizó gestión de cobro del impuesto predial y transcurrió el término de cinco años, sin que se haya efectuado el cobro, o notificado el mandamiento de pago, que permite interrumpirla, por lo que tal omisión, causó la declaratoria de prescripción del impuesto predial, con lo que se causó un detrimento patrimonial al erario del municipio y el mismo se declara en el citado fallo con responsabilidad fiscal.
2. Las resoluciones ejecutoriadas de funcionarios administrativos o de policía que impongan multas a favor de las entidades de derecho público, si no se ha establecido otra forma de recaudo. Como por ejemplo las multas impuestas por infracciones de tránsito.
3. Las providencias ejecutoriadas que impongan multas a favor de entidades de derecho público en procesos seguidos ante las autoridades de la rama jurisdiccional del Estado. Por ejemplo: una multa impuesta por un juez a las partes que no asistan a la audiencia de conciliación, sin la debida justificación.
4. Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los contribuyentes, las certificaciones expedidas por los administradores o recaudadores de impuestos nacionales sobre el monto de las liquidaciones correspondientes y la copia de la liquidación privada del impuesto de renta y complementarios para el cobro de las cuotas vencidas”.

Además el Art. 829 del ET, explica idóneamente el concepto de ejecutoria así; “Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y

4. *Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en definitiva, según el caso”.*

Una vez se reúnan estos requisitos puede elevarse el crédito al trámite administrativo de ejecución coactiva. Dicho mandamiento de pago debe notificarse conforme lo dispone el artículo 565 del E.T., es decir en forma personalmente o por correo certificado, por lo que se hace envío de una cita por parte del Órgano ejecutor, si no comparece dentro de los 10 días al Despacho para su notificación, se hace envío de la actuación administrativa mediante correo certificado, y en la fecha de recepción del acto se toma como el momento de notificación del mandamiento de pago.

Existen eventos donde es imposible encontrar al ejecutado, por lo cual el ejecutor cuenta con la notificación por aviso en prensa, se entenderá notificado el mandamiento el día que se publique en la prensa de amplia circulación el aviso. Una vez expuesto y a manera de conclusión, debe señalarse que el mandamiento de pago es un acto administrativo que se profiere una vez se inicie el proceso de cobro coactivo administrativo y que contiene una parte motiva o considerativa y una parte resolutive, en la primera se señala el fundamento u obligaciones que se cobran estableciendo el título que las contiene, bien sea simple o complejo, en el caso de los complejos se debe especificar igualmente todos los documentos que lo conforman, como pólizas, garantías prendarias o hipotecarias. En la parte resolutive debe establecerse la orden de pago por vía administrativa coactiva, a favor de una entidad pública (Departamental, municipal o Distrital) y en contra del deudor o ejecutado (persona natural o jurídica que debe la obligación). Orden que debe ser expresa de pagar una suma líquida de dinero, dentro de los quince días siguientes a su notificación. El valor a pagar debe incluir, la obligación, intereses moratorios calculados desde que se hizo exigible la obligación hasta que se cancele, señalando que la misma será actualizada e incluirá las costas a que haya lugar.

## 2.6 EXCEPCIONES Y RECURSOS

Las excepciones y los recursos constituyen situaciones o mecanismos de defensa del deudor o ejecutado, para efectos de controvertir el título ejecutivo.

El eje central de las excepciones es el Art.831 ET; *“Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:*

1. *El pago Efectivo.*

2. *La Existencia de acuerdo de pago.*
3. *La de falta de ejecutoria del título.*
4. *La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.*
5. *La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción del contencioso administrativo.*
6. *La prescripción de la acción de cobro.*
7. *La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.*

*Parágrafo. Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además las siguientes excepciones:*

1. *La calidad de deudor solidario.*
2. *La indebida tasación del monto de la deuda”.*

*Dichas excepciones deben ser presentadas dentro de los siguientes 15 días hábiles a la notificación del mandamiento de pago conforme al artículo 830 del ET que advierte; Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.*

*En el evento de ser probada alguna excepción deberá procederse así; Art. 833 del ET: Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del proceso de cobro coactivo cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.*

*Si por el contrario, es rechazada o no probada la excepción argüida, será aplicado el Art. 834 del ET: En la Resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Jefe de la División de Cobranzas, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.*

Contra la resolución que decide la reposición a las excepciones no existe recurso, por lo que agota la discusión en lo relacionado a la jurisdicción coactiva, teniendo como último recurso la demanda ante lo contencioso administrativo conforme lo dispone el artículo 835 del ET.

Sin embargo, si pasa el término de 15 días sin que se presente el pago de la deuda o la presentación de excepciones se aplicará el Art. 836 del ET; *“Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno”*.

Dicho artículo sugiere la consecución de la SENTENCIA, sin embargo antes de realizarse, deben investigarse los bienes y decretarse sobre ellos las medidas cautelares del caso, lo que a continuación será tratado.

## 2.7 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES

Tratados en los artículos 599 y siguientes del Código General del Proceso, las medidas cautelares, como su palabra lo indica, son las actuaciones procesales encaminadas a soportar el crédito en mora mediante embargo y secuestro para su posterior remate, cada bien que sea objeto de medidas cautelares tiene reglas propias para su embargo y secuestro, debe aclararse que esta etapa puede realizarse antes, concomitante o después de librar el mandamiento de pago, pero sin sobrepasar la etapa de avalúo de bienes, según el artículo 837 ET.

Entiéndase que para efectuarse las medidas cautelares, cada bien tiene sus propias reglas; los inmuebles con la inscripción en la oficina de registro y su consecuente diligencia de secuestro, los automotores con la inscripción en la oficina de transporte correspondiente y su posterior secuestro, cuentas bancarias con su decreto y el posterior oficio a la entidad bancaria, y en suma los diferentes bienes tienen sus propios procedimientos para ser objeto de medida cautelar, los artículos 837 a 839-1 del ET trae algunas reglas específicas para las medidas cautelares.

Puede existir dentro de la diligencia de secuestro la oposición a esta, realizada por un poseedor de buena fe, es decir un tercero que nada tiene que ver con la deuda pero quien posee el bien objeto del secuestro y , por lo tanto con la diligencia se

perturbe su derecho y quien presente oposición, esta debe resolverse antes de 5 días hábiles siguientes a terminada la diligencia. Dicha oposición es la única defensa que los poseedores de buena fe tienen con los bienes en su posesión.

En todo caso, las reglas genéricas que se aplican para las medidas cautelares son las traídas por el Código General del Proceso, las cuales pueden ser objetadas en el procedimiento administrativo de cobro según el artículo 836 del ET, si se llegare a probar que existe demanda administrativa, es decir cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas.

## 2.8 NOTIFICACIÓN DE ACREEDORES HIPOTECARIOS

Antes de dictar sentencia, cuando el proceso de ejecución coactiva tenga como bien objeto de medidas cautelares un inmueble, también deben citarse a los acreedores hipotecarios, terceros que deben hacerse partícipes del remate para que sean reconocidas sus acreencias en el momento de liquidación final del crédito. Asimismo, existen otros bienes que por su manejo jurídico pueden ser prendados como automóviles, barcos o aviones, estos créditos reales por analogía jurídica también deben ser llamados para que los terceros acreedores con garantía real ejerzan su derecho al crédito.

Por ejemplo, dentro del proceso coactivo iniciado por la administración municipal a un contribuyente que no ha pagado el impuesto predial del inmueble de su propiedad, se decreta la medida cautelar de embargo y secuestro del mismo inmueble, pero al registrarse la medida, es decir al llevar la orden de embargo a la Oficina de Registro de instrumentos públicos, la misma se registra, pero aparece que sobre el mismo inmueble aparece que está afectado por una hipoteca constituida a favor de un particular o de una entidad financiera, entonces la entidad pública que adelanta el proceso de cobro coactivo debe notificar o citar al acreedor hipotecario para que se hagan partícipes del proceso y hagan efectiva su acreencia, participando del remate y sea reconocido su crédito al momento de la liquidación final.

El artículo 462 y ss del Código General del Proceso, reglamenta el procedimiento para la citación de acreedores con garantía real y de ser el caso la acumulación de procesos.

## 2.9 ACTO ADMINISTRATIVO O RESOLUCIÓN QUE DICTA SENTENCIA

También llamada orden de ejecución por el artículo 836 del ET, etapa donde se ordena seguir adelante con la ejecución, donde se ordena el avalúo de los bienes, el remate y la liquidación del crédito dentro del proceso de cobro coactivo, teniendo presente que ya se tiene listo un bien propiedad del ejecutado para llevar a efecto su remate, por lo que se ordena su avalúo. La sentencia con la que se ordena seguir la ejecución es la que determina que no prosperó ninguna excepción o recurso y por lo tanto debe continuarse con el proceso, haciendo efectivas las medidas que se hayan decretado sobre los bienes del deudor y por ende, ordena que primero se avalúen o se establezca su valor por un perito y se rematen, a efectos de pagar la obligación y lo que quede entregarse a los demás acreedores que se hayan reconocido en el proceso coactivo.

Puede ocurrir que aún no se tenga ningún bien para embargo, por lo que también se puede ordenar la investigación de bienes y el embargo y secuestro de ellos. Esta Sentencia debe ser notificada pero no tiene recursos, una vez publicitada queda en firme.

## 2.10 EL AVALUO

Normado por el artículo 444 del Código General del Proceso, puede definirse como el examen que se hace mediante peritos expertos a ciertos bienes para determinar su valor, tiene muchas aplicaciones pues determina en forma cierta el precio real del bien, ello procede para su venta, su alquiler o remate. El avalúo reviste fundamental importancia en el proceso de ejecución ya que sin él no es posible adelantar la diligencia de remate de bienes. El avalúo está determinado por el hecho que existan bienes embargados y secuestrados. No es necesario avaluar cuando es dinero lo embargado.

Luego de ser allegado el avalúo al expediente se notifica a las partes y si no existen solicitudes de aclaración, se deja en firme mediante auto y se acoge para la liquidación del crédito.

## 2.11 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO INICIAL

Reglado por el artículo 446 del Código General del Proceso y ss, determina con exactitud el valor actual de la obligación que se pretende o se persigue para su pago, es decir el capital, los intereses (corrientes y/o moratorios), sumado a la sanción comercial cuando sea del caso y a otros conceptos accesorios que competan en cada caso como las costas procesales.

A dicha liquidación se da traslado al ejecutado para que allegue las objeciones que tenga o su inconformidad frente a las mismas demostrando las razones de su rechazo, las cuales son analizadas y evaluados por el funcionario executor, quien puede improbar y hacer nueva liquidación o aprobar y dejarla en firme y se fija mediante auto fecha para remate.

## 2.12 DILIGENCIA DE REMATE

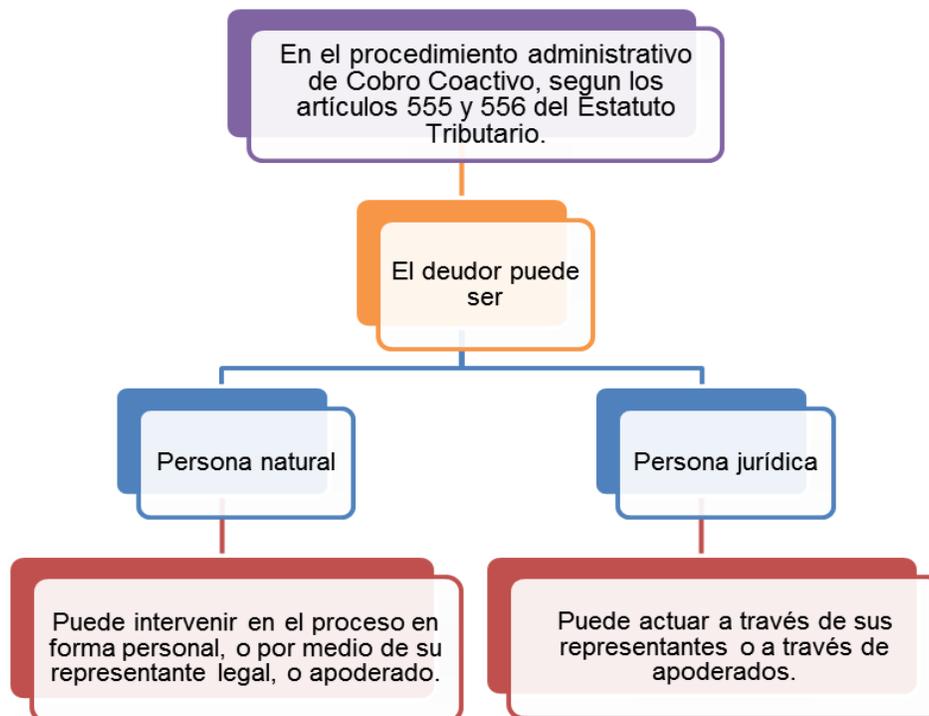
Dentro del auto que fija la fecha para la diligencia de remate, se estudia la legalidad del proceso, y propone la fecha para la cual se realizarán las publicaciones del artículo 448 del Código General del Proceso.

Es la diligencia donde uno o varios postores, interesados en solicitar la adjudicación de un bien o conjunto de bienes que salen a remate, ofrecen para obtenerlo, mediante esta figura jurídica se adjudica el viene al mejor postor, y conforme al artículo 448 y ss del Código General del Proceso, se regula su consecución. De dicha diligencia debe resultar un acta que contiene los requisitos del artículo 452, y si se realizan en debida forma los requisitos de este cuerpo normativo mediante auto se aprobará el remate.

## 2.13 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CREDITO

Teniendo firmeza el remate, la liquidación que se tomó como inicial termina siendo la final, por lo que se le dará cumplimiento y mediante oficios se realizará la entrega de dineros a los acreedores dependiendo de su orden, culminando así la ejecución en comento. Se dijo en primera instancia que es una liquidación inicial, pues dependía si la diligencia de remate se lleva a cabo, de lo contrario debe hacerse

una nueva liquidación, pues el paso del tiempo trae nuevos intereses y costas al proceso.



➤ **Competencia funcional y territorial:** La competencia es la facultad otorgada por la ley a un funcionario para que produzca un acto administrativo. En el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, la competencia puede ser funcional o territorial, en la primera se refiere al cargo o determinación que ostenta un funcionario de acuerdo con la estructura administrativa de cada entidad y en la segunda se refiere al área geográfica del territorio nacional, en donde el funcionario ejerce competencia funcional, es decir su ubicación territorial.

Según el Estatuto Tributario, en su artículo 824 se define la competencia funcional como aquella que recae en los jefes de dependencias a quienes se les deleguen estas funciones, y así mismo en su artículo 825 señala la competencia territorial como las actuaciones que se adelantarán en el lugar geográfico donde se hayan originado las obligaciones o aquel lugar en donde se encuentre el domicilio del ejecutado o deudor. Gráficamente, podemos decir, que funcionalmente en el ejemplo del cobro coactivo del impuesto predial en un municipio, la competencia

para realizar el cobro, está a cargo del funcionario en el que el alcalde haya delegado esa función y territorialmente, la entidad pública con competencia para realizar el cobro, es la administración del lugar donde está ubicado el bien inmueble por referirse al cobro de impuesto predial.

➤ **Designación de auxiliares:** Según señala el artículo 47 del Código General del Proceso, los auxiliares de la justicia son personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación, para desempeñar oficios públicos ocasionales, además a cada auxiliar se le exige tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional, según la profesión, arte o actividad que este desempeñe.

El funcionario ejecutor, en lo que respecta a la designación de los auxiliares de la administración, deberá aplicar las normas contenidas en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, el cual fue adicionado por el artículo 90 de la Ley 6 de 1992, además de las contenidas en el Código General del Proceso, aplicables a los auxiliares de la justicia. Los auxiliares de la justicia más comunes que tienen injerencia en el proceso administrativo coactivo son los peritos y los secuestres.

➤ **Perito:** Es aquel auxiliar de la justicia que por sus conocimientos técnicos o profesionales es idóneo para determinar una situación que requiere probarse dentro del proceso. En el cobro coactivo administrativo se recurre al perito principalmente para realizar el avalúo de los bienes que son objeto de remate.

➤ **Secuestre:** Es aquel auxiliar de la justicia que tiene la calidad de depositario, será quien custodie los bienes que se le entreguen, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

Al secuestre se le entregarán los bienes mediante acta en la cual se relacionen estos, se deberá indicar el estado en que se encuentran y deberá prestar caución que es una póliza de seguro que garantice que el secuestre va a cumplir su función y que llegado el caso de no hacerlo responda por el bien o bienes entregados al secuestre, caución que debe prestarse dentro del término que le fije el funcionario ejecutor, salvo en los casos en que la ley lo estipule.

El secuestre enajenará en las condiciones normales del mercado, los bienes cuando estos sean consumibles y se hallen expuestos a deterioro o a perderse, y cuando se trate de muebles cuya depreciación por el paso del tiempo sea inevitable, seguido de la venta, deberá constituir certificado de depósito a órdenes de la entidad con el dinero producto de la venta, y rendirá inmediatamente informe al funcionario encargado.

Una vez terminada la diligencia de secuestro y entrega de los bienes, el funcionario ejecutor procederá a dictar el auto mediante el cual fija el monto de la caución y el plazo en que debe constituirse, el auto notificará personalmente al auxiliar. Otorgada la caución, el funcionario ejecutor determinará si es suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto. El funcionario ejecutor, determinará a su juicio el monto de la caución, teniendo en cuenta su finalidad y la cuantía de las pretensiones.

➤ **Honorarios para los auxiliares:** Según lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, al funcionario ejecutor le corresponde fijar la cuantía, cuando el auxiliar termine su labor o cuando estén aprobadas las cuentas, si la persona que desempeña el cargo estuviese obligada a rendirlas.

Para fijar la tarifa, el funcionario ejecutor debe tener en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, las condiciones en las cuales se ejecuta la labor, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, la cuantía del bien depositado, la duración del cargo y el esfuerzo del auxiliar de justicia.

➤ **Acumulación de procesos:** Se encuentra señalada en el artículo 825 del Estatuto Tributario, el cual nos dice que al adelantar varios procedimientos administrativos coactivos respecto de un mismo deudor, estos procedimientos se podrán acumular y se podrán tratar como un solo procedimiento. No se pueden acumular procesos de distintas jurisdicciones.

Para que proceda el trámite de la acumulación de procesos será necesario:

1. Que el ejecutado sea común a los distintos procesos.
2. Que los mandamientos de pago se encuentren notificados.
3. Se pretenda perseguir los mismos bienes del ejecutado.
4. Que se dé alguna de las causales del artículo 148 del Código General del Proceso.



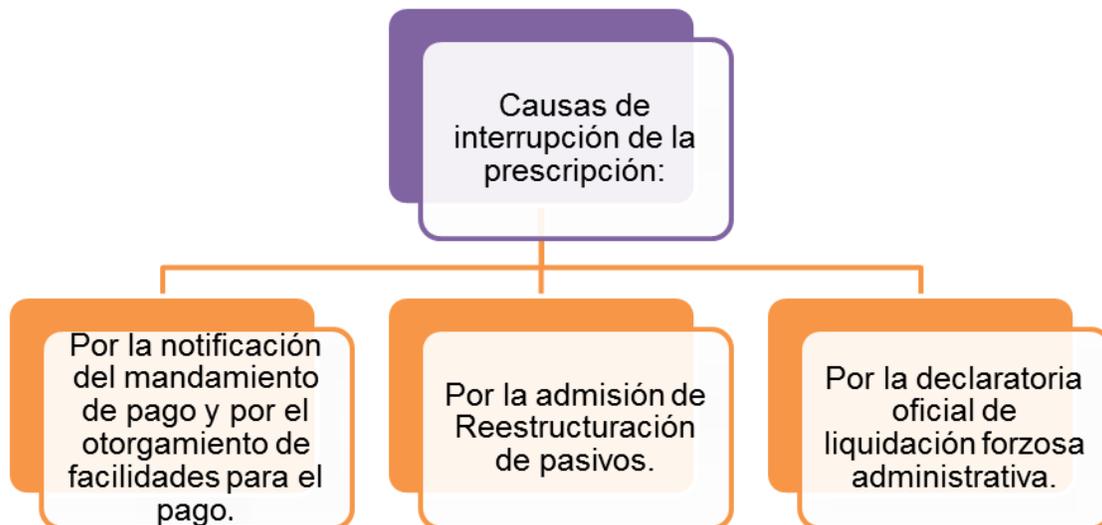
Recuerda

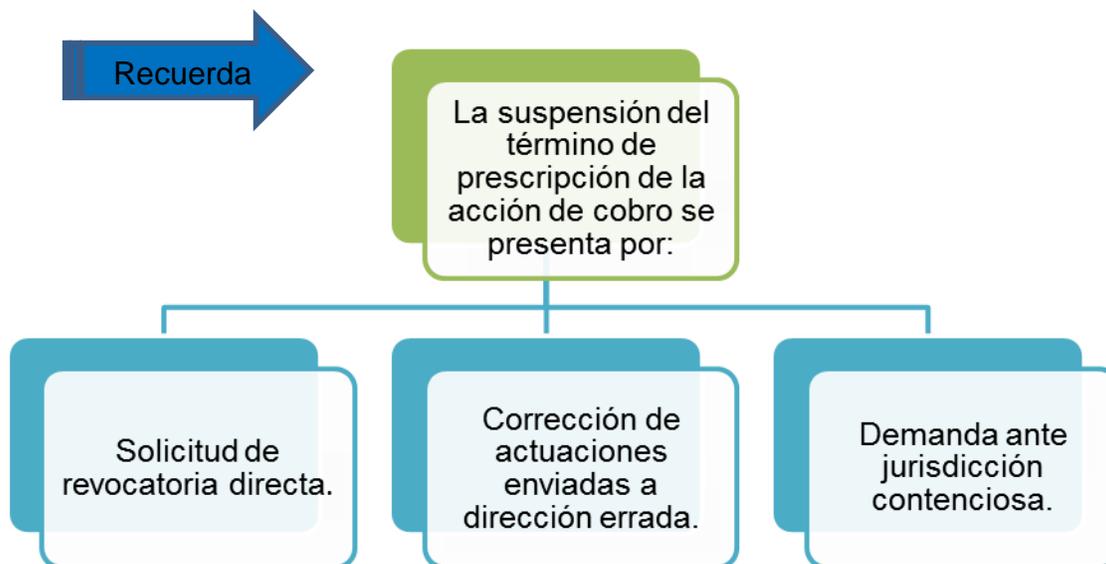
En procesos coactivos la acumulación procede siempre de oficio o por solicitud del ejecutado, siempre y cuando no hubiere precluido la oportunidad para decretarla, es decir, el remate o la terminación del proceso.

Al decretarse la acumulación de procesos, el proceso más adelantado deberá suspenderse hasta que los demás procesos acumulados se encuentren en la misma etapa procesal, y de allí en adelante se tramitarán de manera conjunta.

➤ **Suspensión del proceso:** Como sucede con la interrupción del proceso, en la suspensión también se paraliza la actividad procesal temporalmente, pero a diferencia de la interrupción, dicha paralización es debido a circunstancias internas del proceso.

Mientras dure la suspensión no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso, en el Estatuto Tributario se contemplan varias causales de suspensión, adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del procedimiento Administrativo Coactivo.





El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el acto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción.

## 2.14 ANÁLISIS DE LA FIGURA DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CONTRALORÍAS Y LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El título ejecutivo que sirve de base para el proceso coactivo es un acto administrativo, conforme lo dispone al artículo 89 del C.P.A.C.A-Ley 1437 de 2011.

La ejecutoriedad consiste en la facultad que tiene la Administración para que por sus propios medios pueda hacerlo cumplir. Sin embargo, el artículo 88 del C.P.A.C.A. señala que los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pero perderán su fuerza ejecutoria cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme la administración no haya realizado los actos para ejecutarlos.

Lo anterior, constituye una garantía de los particulares y en cierta forma, una sanción para la Administración por su desidia, al no ejecutar sus propios actos. En el ejemplo del cobro del impuesto predial por el municipio, si transcurren cinco años desde que se hizo exigible el cobro y la administración municipal no hizo la gestión de cobro, opera el fenómeno jurídico de la prescripción, es decir ya no puede hacer efectiva o exigir el pago del citado impuesto que ha prescrito, generándose como se dijo anteriormente un detrimento en contra del municipio que implica

responsabilidad fiscal que será determinada por la Contraloría territorial correspondiente.

La Jurisdicción Coactiva, de que se ha investido a la Administración, entre ellas a las Contralorías y a la Auditoría General de la República, es un privilegio exorbitante, por cuanto no tienen que acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativa, para lograr el pago de las obligaciones a su favor, sino que pueden hacerlo directamente, mediante el procedimiento que tengan implementado para ello, en ejercicio de tal facultad.

Sin embargo, esta facultad exorbitante, tiene un límite, el lapso del tiempo, por cuanto en general las relaciones jurídicas no pueden ser vitalicias ni infinitas, pues ello sería atentatorio contra la seguridad jurídica. De ahí la premisa de no existir obligaciones patrimoniales irredimibles, considerada como un Principio General del Derecho, como lo señala el doctor Fernando Estrosa Forero en su obra Ensayos Jurídicos, Liber Amicorum, 1996.

Al referirse la normatividad civil a que la acción ejecutiva, que para el estudio que nos ocupa, es el proceso de jurisdicción coactiva, se convierte en ordinaria por el lapso de cinco (5) años y convertida en ordinaria, durará solamente otros cinco (5) años, nos indica que una vez interrumpida con la notificación del mandamiento de pago los entes de control solo cuentan con otros cinco años para culminar el proceso coactivo.

Bajo la vigencia del Estatuto Tributario, igualmente se consagró la interrupción de la prescripción por el término de cinco (5) años y se da con la notificación del mandamiento de pago, figura que en el transcurso del proceso no se presentaría nuevamente.

En síntesis de la presente unidad, se tiene que a partir de entrada en vigencia del Estatuto Tributario, publicado en el Diario oficial No.46344 de 29 de julio de 2006, no quedaron dudas acerca de la normatividad aplicable a los procesos de cobro coactivo que adelanten las entidades públicas, así como la Auditoría General de la República y las Contralorías.

Con lo previsto en la Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 100 preceptúa:

*“ARTICULO 100.REGLAS DE PROCEDIMIENTO. Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:*

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.
3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

*En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.”*

Ahora bien, sobre la aplicación de la ley en el tiempo es preciso mencionar lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 153 de 1887, que señala:

*“ARTICULO 40. Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir, pero los términos que hubieren empezado a correr, y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas, se*

## 2.15 CONCLUSIONES

- Una vez notificado el mandamiento de pago se interrumpe la prescripción.
- El proceso coactivo no prescribe, prescribe la acción.
- La prescripción opera tanto para los procesos iniciados en vigencia de la ley 42 de 1993, como en vigencia de la ley 1066 de 2006.
- No hay derecho sin acción ni acción sin prescripción.
- En la ley 42 de 1993, no está regulado el término para ejercer la acción de cobro.
- No puede confundirse el concepto de acción y el de proceso.
- El término de prescripción establecido en el código Civil y en el Estatuto Tributario, hace referencia al término con que cuenta la Administración para hacer uso de la acción de cobro, que es diferente del término del trámite del

proceso, que se surte una vez se ha hecho uso de la acción y se ha notificado el mandamiento de pago.

- La prescripción de la acción limita al Estado para lograr de manera coercitiva el pago de una obligación a su favor.
- El artículo 818 del Estatuto Tributario y el artículo 2539 del Código Civil en concordancia con el artículo 94 del Código General del Proceso (antes artículo 90 del C.P.C.), disponen que la prescripción para ejercer la acción se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago, siempre y cuando la misma se cumpla dentro del término de un (1) año.
- El presupuesto fundamental de la prescripción es la inactividad, por cuanto genera la presunción que quien abandona su derecho, al no ejercitarlo, renuncia a él, demuestra su voluntad de no querer conservarlo.
- Si la Administración ha ejercido la acción de cobro dentro de los cinco años siguientes a la ejecutoria del acto administrativo, conserva la competencia para las actuaciones tendientes al cobro, sin que en la actualidad exista algún límite en el tiempo como si lo hay para el Proceso de Responsabilidad Fiscal, el Disciplinario y el Penal.
- La prescripción es un derecho y por ende debe estar expresamente consagrado en la ley.

En relación con las características de la prescripción en el proceso de cobro coactivo, tenemos que la prescripción es un modo de extinguir las obligaciones a favor del deudor, a quien por el transcurso de un tiempo determinado en la ley no le hizo exigible el pago y por ende consigue que el derecho del acreedor prescriba o se extinga su obligación del pago de una obligación.

La Corte Constitucional en sentencia C 895 de 2009, definió la prescripción en los siguientes términos: “La prescripción extintiva o liberatoria es la institución jurídica por medio de la cual se pone fin a un derecho y a la correspondiente obligación, como consecuencia del paso del tiempo y de la pasividad de su titular en exigirlo por los cauces previstos en el ordenamiento, y halla sustento en los principios de seguridad jurídica, orden público y paz social.”

El artículo 817 del Estatuto Tributario, norma que es aplicable al proceso de cobro coactivo, establece que el término de prescripción de la acción de cobro es de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o de discusión. Por su parte los artículos 814, 818 y 841 íbidem señalan que el cómputo del término de prescripción de la acción de cobro puede ser objeto de interrupción o de suspensión.

El “Artículo 817. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de: (...) La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión (...)”. De conformidad con el artículo 829 del Estatuto Tributario, un acto administrativo estará debidamente ejecutoriado y podrá ser objeto de cobro por jurisdicción coactiva: 1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno. 2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma. 3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y 4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso”.

El Estatuto Tributario, en su artículo 818 dispone: “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: - La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria, - La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario. - El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## 2.16 CUESTIONARIO

---

➤ **Responda.**

1. Es la actuación mediante la cual se busca obtener un pago voluntario de obligaciones vencidas reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado de manera voluntaria y con beneficios para ambas partes:

**Respuesta: *Etapas Persuasiva.***

2. ¿Cuáles son las etapas del Proceso Administrativo de cobro Coactivo?

**Respuesta:** Las etapas del Proceso Administrativo de cobro Coactivo son: los trámites iniciales del expediente, la etapa persuasiva, la investigación de bienes y la etapa coactiva.

3. ¿De qué se encarga el secuestro?

**Respuesta:** Es un auxiliar de la justicia, quien deberá custodiar los bienes que se le entreguen, mediante acta en la cual se relacionen estos, el estado en que se encuentran y este deberá prestar caución dentro del término que le fije el funcionario ejecutor.

4. Son personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación, para desempeñar oficios públicos ocasionales:

**Respuesta:** Auxiliares de la Justicia.

➤ **Responda FALSO o VERDADERO.**

5. El principal objetivo de la etapa persuasiva es la identificación y ubicación del deudor, para lograr la recuperación total de forma inmediata de la cartera con el capital y sus respectivos intereses.

FALSO \_\_\_\_      **VERDADERO** \_\_\_\_

6. Si el deudor ha efectuado pago de la obligación, el funcionario competente, dentro de la etapa persuasiva debe iniciar la etapa de investigación de bienes.

**FALSO** \_\_\_\_      VERDADERO \_\_\_\_

7. La etapa persuasiva es de obligatorio cumplimiento para iniciar el procedimiento de cobro coactivo, siempre y cuando se determine que esta próxima a prescribir la

obligación o cuando se identifica que el deudor presenta acciones para insolventarse.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

8. El procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo es un procedimiento especial a través del cual, por medio de intervención judicial se busca cobrar directamente las obligaciones contenidas en un título ejecutivo, mediante la ejecución forzada del deudor.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

9. La Jurisdicción Coactiva, se considera como un “privilegio exorbitante” de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas u obligaciones a su favor.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

10. La interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo es la paralización de toda actividad procesal, debido a la ocurrencia de un hecho externo del proceso, al cual la ley le otorga tal efecto, dado esto, ¿El acuerdo de pago, interrumpe el proceso administrativo de cobro coactivo?

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

11. En la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo se paraliza la actividad procesal temporalmente, esa paralización se debe a circunstancias externas del proceso.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

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

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

13. Cuando se interrumpe la prescripción de la acción de cobro, el término empezara a correr nuevamente, 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.

**FALSO**\_\_\_      **VERDADERO**\_\_\_

14. La Prescripción solo puede decretarse de oficio.

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_\_\_

➤ **Seleccione la opción correcta.**

15. Para que se constituya como prueba dentro de un proceso de ejecución, un dictamen pericial, debe cumplir ciertos requisitos, uno de ellos es:

- a) Que el peritazgo constituya una decisión definitiva.
- b) Que se haya probado objeción por error grave.
- c) Que sobre un mismo punto se decrete un solo peritazgo.
- d) Que hecho a probar sea conducente.**

16. La prescripción se interrumpe con la notificación del auto de mandamiento de pago, y la interrupción como figura jurídica tiene la virtud de hacer desaparecer los efectos del tiempo transcurrido hasta la fecha en que sucede el hecho interruptivo, y deberá empezar a contarse nuevamente el lapso para prescribir.

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_\_\_

17. El funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que este se encuentre, cuando se presente:

- a) Liquidación administrativa
- b) Facilidad de Pago
- c) Prejudicialidad (Pendiente de decisión judicial) y acumulación
- d) Todas las anteriores.**

18. Los criterios para decretar las pruebas son:

- a) b) y d) son correctas.**
- b) La conducencia.
- c) La procedencia.
- d) La pertinencia.

19. En la investigación de bienes, se podrá solicitar información acerca de la dirección del deudor a:

- a) La Cámara de Comercio del lugar de la existencia y representación legal del deudor, si fuere el caso de una persona jurídica o si bien, el deudor es una persona natural.

- b) Empresas de servicios públicos domiciliarios, para consultar el domicilio registrado del deudor, como usuario o suscriptor de uno de tales servicios.
- c) La oficina de Catastro para verificar predios de propiedades a nombre del ejecutado
- d) Todas las anteriores.**

20. La etapa de cobro persuasivo tendrá un término máximo de:

- a) Cuarenta (40) días calendario.
- b) Treinta (30) días hábiles.
- c) Cuarenta (40) días hábiles.**
- d) Treinta (30) días calendario.

## 2.17 GLOSARIO

---

**Acción:** Derecho a obtener una sentencia justa, es decir, el derecho a promover la acción de justicia a fin de obtener una resolución judicial conforme a derecho.

**Acreeedor:** Sujeto activo de una obligación. El que tiene derecho a pedir el cumplimiento de una obligación.

**Acumulación:** Reunión de acciones o de autos (juicios), compatibles por su objeto, y susceptibles de ser resueltos en el mismo procedimiento por sentencia única.

**Acto administrativo:** Declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio formulada por un sujeto de la Administración Pública en ejercicio de una potestad administrativa. Una decisión general o especial, emanada de autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones, en resguardo de los derechos e intereses de los administrados.

**Apoderado:** Quien tiene poder para representar a otro en juicio o fuera de él.

**Expediente:** Conjunto de documentos correspondiente a un asunto o negocio. Conjunto de actuaciones.

**Honorarios:** Retribución por los servicios prestados por los miembros de las profesiones liberales y, entre ellos, por ciertos auxiliares de la justicia, cuyo monto no está tarifado. Tal es el caso del abogado por su actuación.

**Perito:** Entendido en una materia o especialidad del saber. Titulado. Persona que posee conocimientos científicos, artísticos o prácticos y que a través de la denominada prueba pericial, ilustra a los Tribunales con los conocimientos propios, para la existencia de mayores elementos de juicio.

**Peritaje:** Estudio que hace el perito. Actos que realiza el perito.

**Providencia:** Prevención. En Derecho procesal resolución judicial no fundada expresamente. Que decide sobre cuestiones de trámite y peticiones secundarias o accidentales. Las providencias se limitarán a la determinación de la fecha, la determinación o decisión que se adopte y el nombre del juez o tribunal que las dicta.

**Testimonio:** Copia certificada de un documento, de un acta, etc., que expide el secretario de juzgado o un notario. La prueba, justificación y comprobación de la certeza o verdad de alguna cosa.

## 2.18 BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 6 de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Estatuto Tributario Nacional.

Código de Procedimiento General de Proceso, Ley 1564 de 2012.

Constitución Política de Colombia.

Código Civil.

Decreto No. 1736 de 2012, por el que se corrigen unos yerros en la Ley 1564 del 12 de julio de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

CORTE COSTITUCIONAL, sentencia C-666 de 2000. Magistrado Ponente José Gregorio Hernández Galindo.

### **ENLACES WEB**

<http://www.masqueabogados.com/diccionario-juridico/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

## SEMANA 3: EXCEPCIONES

### 3.1 INTRODUCCIÓN

El Estado por medio de la jurisdicción coactiva, pretende hacer efectiva las obligaciones que se encuentren a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria, para ello le otorga facultad a las entidades estatales, para que realicen su cometido en esta materia.

El mandamiento de pago en la jurisdicción coactiva, es de suma importancia pues a través de éste se inicia el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, con el cual se busca que el deudor cancele las obligaciones pendientes de pago, sin embargo, existen mecanismos de defensa como lo son las excepciones, y de procedimiento como las notificaciones y la liquidación del crédito y las costas.

Cada una de estas actuaciones que se presentan a lo largo del proceso coactivo, buscan proceder conforme a lo establecido en la ley, en procura que se actúe de forma efectiva sin perjudicar a ninguna de las partes involucradas en el proceso.

### 3.2 OBJETIVOS

- Interpretar las consideraciones respecto a la jurisdicción coactiva y su aplicabilidad dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.
- Definir e indicar cada una de las actuaciones que se pueden aplicar al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

### 3.3 JURISDICCIÓN COACTIVA

En un sentido más amplio, la Jurisdicción Coactiva es la encargada de la potestad jurisdiccional a través de la cual, el Estado faculta a las entidades estatales del nivel central nacional y territorial, para hacer efectivas por sus propios medios las obligaciones legalmente causadas a favor de la hacienda pública, sin necesidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria por vía ejecutiva.

La Jurisdicción Coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2000, Magistrado Ponente José Gregorio Hernández Galindo.

- ***Actos que se pueden demandar ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo***

Debe señalarse en primer lugar, que como se expuso anteriormente, el cobro coactivo administrativo, es de naturaleza netamente administrativa, es decir es adelantado únicamente por las entidades públicas facultadas legalmente para ello, es decir en este cobro coactivo administrativo no intervienen las autoridades jurisdiccionales contencioso administrativas o jueces de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin embargo, dentro del Proceso Administrativo Coactivo, **únicamente**, serán demandadas ante los jueces del Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución; es decir, que cuando el ejecutado no propone excepciones y en el acto administrativo simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, dicho acto no puede ser demandado ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de la demanda contra el acto administrativo que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, dando como resultado una sentencia ejecutoriada.

La sentencia del Contencioso Administrativo se debe aportar formalmente al proceso ejecutivo y se dictará un auto para ordenar el cumplimiento de lo resuelto en ella. Esta se puede proferir al:

- Declarar la nulidad de la resolución, ya que el Contencioso encuentra probada la existencia del hecho constitutivo de la excepción, suceso en el cual se dará por terminado el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, respecto de las obligaciones frente a las cuales fueron probadas las excepciones.
- Modificar la resolución, puesto que prospera parcialmente una excepción, lo que da lugar a continuar con la ejecución en los términos indicados en la sentencia.
- Rechazar las pretensiones de la demanda, caso en el cual, el proceso continuará hasta que se logre el remate, ya que la resolución se mantiene inmodificable.
- Sentencia inhibitoria, evento en el cual, el trámite del proceso continuará normalmente.

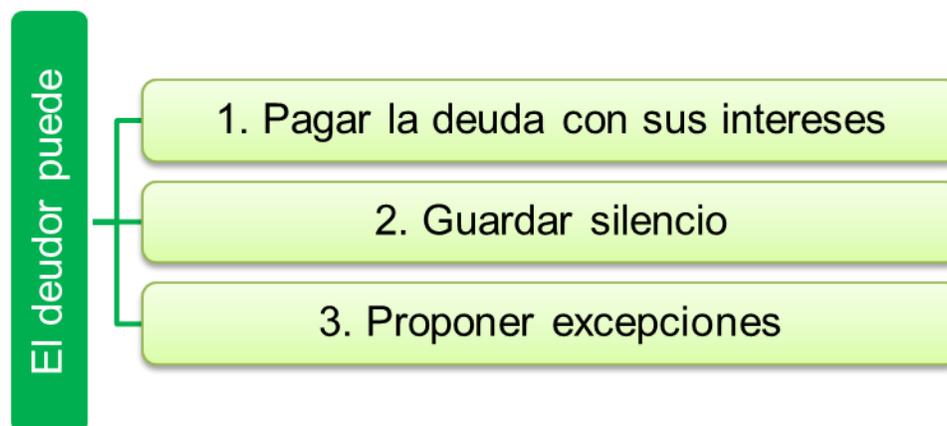


### 3.4 EXCEPCIONES

Las excepciones se pueden definir como mecanismos procesales de defensa que el deudor puede proponer en la oportunidad procesal, las cuales se encuentran previstas en la Ley. Según lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince días (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses, o podrá dentro del mismo término proponer excepciones. Dicho término se contará a partir del día siguiente al de la notificación. El ejecutado, seguido de la notificación puede, pagar la deuda con sus intereses, guardar silencio y proponer excepciones.

Contra el mandamiento de pago dictado en un proceso Administrativo de Cobro Coactivo el ejecutado puede oponer dos tipos de excepciones, las previas y las de mérito o de fondo, las previas se proponen a través del recurso de reposición frente a la orden de pago, y las de mérito o de fondo, como ya se señaló previamente son las que atacan aspectos sustanciales de la existencia, validez o mérito ejecutivo del título, afectan la exigibilidad de la obligación de la cual es objeto el procedimiento administrativo de cobro coactivo. Dada esta clasificación, hablaremos de las excepciones de mérito o de fondo, las cuales son las que afectan directamente la obligación.

La Corte Constitucional en sentencia afirmó que “...las excepciones de fondo o mérito, (...) se refieren al derecho sustancial, se dirigen contra las pretensiones de la demanda y por regla general se deciden en la sentencia”.<sup>6</sup>



➤ **Pago total:** Al pagar el notificado la totalidad de la obligación y sus respectivos intereses, contenidos en el mandamiento de pago, se procederá a dictar un auto, en el cual se dará por terminado el proceso y con él se levantarán las medidas cautelares, además de resolver toda situación que haya quedado pendiente dentro del proceso, para seguido de esto, archivar el expediente. Previo esto, se verifica la autenticidad del pago para proceder a dictar el auto.

➤ **Silencio del deudor:** Si el deudor no paga, ni propone excepciones, se procederá a dictar una resolución, en la cual se ordena seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, conforme lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario.

La resolución se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar, en dicha resolución se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a serlo, si fuere el caso, del mismo modo se practicará la liquidación del crédito y se deberá condenar en costas al deudor.

Contra esta resolución no procede recurso alguno.

<sup>6</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-1237 de 2005. Magistrado Ponente Jaime Araujo Rentería.

El párrafo de la misma norma autoriza que, en dicha resolución, se decreten medidas cautelares respecto de los bienes ya identificados del deudor y que no se hubieren embargado previamente. En caso de no saber la procedencia de los bienes, se ordenará la investigación de los mismos.

### ***PROPOSICIÓN DE EXCEPCIONES***

De acuerdo con lo consagrado en los artículos 555 al 559 del Estatuto Tributario, las excepciones deben presentarse personalmente y anexarse la prueba de la representación de las mismas, además del poder y de las pruebas en que se apoyen los hechos alegados.

Cuando las excepciones se refieren a las obligaciones, son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, cuando estas, se refieren al proceso, son hechos que afectan el trámite del proceso, pero no afectan la obligación en sí misma.

### ***TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES***

Para el trámite de las excepciones se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 93 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario.

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El trámite de las excepciones se debe adelantar en cuaderno separado.
- b) El término con que cuenta el funcionario para resolver las excepciones será de treinta (30) días hábiles.
- c) Una vez recibido el escrito que contiene las excepciones, el funcionario deberá decretar las pruebas procedentes que fueron pedidas por las partes y las que de oficio estime conveniente.
- d) El término para practicar las pruebas es de diez (10) días para practicarlas, vencido este, se decidirá sobre las excepciones propuestas.

Si se han dejado de practicar pruebas en el término probatorio inicial, sin que hubiere culpa del deudor, este podrá por solicitud de parte, ampliar el término por otro periodo igual.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario, dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo se pueden proponer las siguientes excepciones:

- a) El pago efectivo.
- b) La existencia de acuerdo de pago.
- c) La de falta de ejecutoria del título.
- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- f) La prescripción de la acción de cobro.
- g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- h) La calidad de deudor solidario.
- i) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

Las actuaciones administrativas llevadas a cabo en el proceso administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en se señalen en forma expresa en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Si vencido el término para presentar excepciones, y estas no se hubieren propuesto o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor deberá proferir resolución, donde se ordene la ejecución y el remate de los bienes, previo a su avalúo y liquidación del crédito.

De acuerdo con lo establecido el artículo 834 del Estatuto Tributario, el recurso de reposición procede contra el acto que ordena seguir adelante la ejecución solo cuando resuelva desfavorablemente las excepciones. El acto administrativo que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, según lo indicado en el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

El término para resolver las excepciones es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen estas. Si se solicitan pruebas se ordenará su práctica, las cuales se pueden solicitar de oficio, pero, de igual manera las excepciones se resolverán en el término señalado.

## CLASIFICACIÓN DE LAS EXCEPCIONES:



➤ **Excepciones probadas:** Son excepciones probadas cuando el funcionario competente así lo declara, este deberá: ordenar la terminación del procedimiento, levantar de las medidas preventivas, si fuese el caso y ordenar la notificación por correo o personalmente.

Si una excepción es probada al respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento deberá continuar sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

➤ **Excepciones probadas parcialmente:** Si las excepciones prosperan parcialmente, sobre uno o más títulos de los cuales es objeto el cobro coactivo, el funcionario mediante resolución, deberá:

- a) Señalar de forma expresa, cuáles fueron las excepciones probadas y cuáles no.
- b) Ordenar seguir con la ejecución en razón de las obligaciones cuya excepción no fue probada.
- c) Ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados que se hayan demostrado que sean propiedad del deudor. En caso de que el deudor no tenga bienes embargados, se debe proceder a ordenar una investigación de bienes.

- d) Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al deudor al pago de las mismas.
- e) Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente.

➤ **Excepciones no probadas:** Cuando no son probadas las excepciones, el funcionario competente deberá ordenar ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicho acto sólo procede el recurso de reposición, el cual debe interponerse personalmente ante funcionario ejecutor, en el término de un mes siguiente a su notificación.

### 3.4 NOTIFICACIONES

Las notificaciones se harán en forma personal y se deberá citar a las oficinas de la entidad que ejecuta. El funcionario ejecutor citará mediante correo certificado y/o correo electrónico al deudor o ejecutado, para que este comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal que se está ejecutando. Esto antes de realizarse la notificación personal.

La notificación debe ser enviada a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor, del mismo modo se podrá enviar a la dirección donde se remitió la comunicación de requerimiento persuasivo.

En el caso que el deudor haya fallecido y deba notificarse a los herederos, la notificación se hará a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión o a la que este posea o a la respectiva entidad establezca conforme a las normas anteriormente citadas.



## **CLASES DE NOTIFICACIÓN**

El Estatuto Tributario, establece las clases de notificación:

➤ **Notificación personal:** Ocurre dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la citación al ejecutado, su representante legal o su apoderado, si este o estos comparecen, la notificación se hará personalmente mediante la entrega de una copia gratuita de la respectiva diligencia. Se deberá dejar constancia de la fecha de la diligencia de notificación en acta que deberá ser suscrita por el deudor.

El acta de notificación debe contener:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del deudor en la entidad, o de su representante legal o apoderado y calidad en que actúa.
- c) Representación legal, la cual se acreditará con el documento idóneo.
- d) Identificación de quien se notifica.
- e) Auto en el que se le notifica y constancia de la entrega de una copia de la misma.

f) Firma del Notificado y del notificador.

Según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación, se realizará mediante poder, el cual no requiere presentación personal, la persona a la que se le delegará la notificación deberá ostentar la calidad de abogado.

Se notificaran personalmente estas actuaciones:

- El acto administrativo que libra el mandamiento de pago.
- El acto administrativo que resuelve las excepciones.
- El acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesta contra las excepciones.

➤ **Notificación por correo:** Si se vencen los diez (10) días hábiles sin que se hubiese logrado la notificación personal, la notificación por inasistencia del deudor, se efectuará por correo a través del envío de una copia del auto a la dirección establecida, como se explicó anteriormente, para realizar esta notificación se deberá seguir lo indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

➤ **Notificación por correo electrónico:** El deudor en cualquier etapa del proceso podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, para lo cual deberá mediar una autorización escrita, en donde lo exprese y deberá registrar su dirección de correo en la entidad que lo solicita. De esta manifestación se debe dejar constancia en el expediente.

➤ **Notificación por publicación:** De acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 563 del Estatuto Tributario, cuando no sea posible establecer ninguna dirección del deudor, y habiéndose agotados todos los medios que la ley dispone, la notificación se hará por medio de una publicación, la cual consiste en la publicación de la parte resolutive del acto administrativo en un periódico de amplia circulación local o nacional.

Al expediente se le deberá incorporar la hoja del diario donde se hizo la publicación y el funcionario ejecutor deberá rendir un informe acerca del hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

➤ **Notificación por aviso:** En este caso, sí se tiene una dirección del deudor pero el documento enviado para notificarse es devuelto por la oficina de correos. La notificación se surte al publicar un aviso del acto administrativo en el cual, se debe

identificar al deudor, la naturaleza de la obligación, la cuantía, y la fecha de la actuación. El término se contará desde la publicación del aviso o de la corrección de la notificación.

➤ **Notificación por conducta concluyente:** Se presenta cuando a pesar de que no se haya notificado por las opciones señaladas anteriormente, el deudor manifiesta por escrito que conoce el contenido de la actuación correspondiente o lo menciona en escrito que lleva su firma. De este modo se tendrá por notificado personalmente el deudor, con fecha de presentación del respectivo escrito. Del mismo modo, si el deudor propone excepciones, se considera notificado.

Siendo este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

➤ **Notificación por edicto:** Esta notificación se lleva a cabo mediante edicto fijado por el término de diez (10) días, en un lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, el cual deberá contener la parte resolutive del acto administrativo.

### ***CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN***

Como lo indica el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la falta de notificación, o la notificación defectuosa, impedirá que el acto administrativo produzca efectos legales y además, las actuaciones posteriores a dicha notificación estarán viciadas de nulidad.

Pero el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permite subsanar dichas irregularidades, tal como su texto lo indica, las irregularidades se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar la diligencia del remate, de la manera como se explicó anteriormente.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, toda la actuación procesal se retornará a la diligencia de notificación, lo que significa que todos los actos administrativos posteriores a este serán nulos y habrá necesidad de rehacerlos. Las medidas cautelares serán las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal.

### **3.5 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS**

La liquidación del crédito y de las costas del proceso, se practicará una vez quede en firme la resolución que resuelve las excepciones, ya sea por la decisión del recurso de reposición, habiéndose este interpuesto o no; o por la notificación del

auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso.

En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en el acto administrativo que resuelve la misma.

La primera liquidación es provisional, en relación con los intereses, ya que luego de producida la diligencia del remate, deberá practicarse una nueva liquidación, en ese momento sí establece de manera definitiva los valores y se procederá a efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago.

Dentro del mismo auto pero por separado, se deben contabilizar los valores del crédito y las costas.

### ***LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO***

En la liquidación del crédito, se deberá descontar los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad al acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, también se deberá adicionar los costos procesales. Para la imputación de pagos se deberá seguir lo dispuesto en las reglas contenidas en el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

El artículo 6 de la Ley 1066 de 2006 modificó el artículo 804 del Estatuto Tributario, en el cual se reglamentó la imputación de los pagos realizados por los deudores de obligaciones frente a los pagos que se realicen a partir de su entrada en vigencia. Es decir, al impuesto y al período señalado por el ejecutado, el pago se le imputará a las sanciones, los intereses y el capital en la proporción en la que estos participan en el total de la obligación al momento del pago.

Ley 1066 de 2006, en su artículo 12, modificó el artículo 635 del Estatuto Tributario, en lo relacionado con los intereses moratorios, el cual señala que la Superintendencia Financiera de Colombia certificará la tasa de interés moratorio para cada mes de mora, pero posteriormente la misma Superintendencia modificó el aparte de la citada norma, y a partir del 18 de agosto de 2006, la certificación de la tasa se ha venido efectuando para periodos trimestrales.

### ***LIQUIDACIÓN DE LAS COSTAS***

Según lo dispuesto en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, las costas son todos los gastos en que incurre la administración para hacer efectivo el crédito, como lo son, los honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros; en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se debe condenar

al ejecutado al pago de estas. La liquidación del crédito y de las costas estará contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno.

### **TRÁMITE DE LA LIQUIDACIÓN**

Cualquiera de las partes, bien sea el ejecutante (en este caso la entidad pública titular del crédito a su favor) o el ejecutado (deudor), cuando se encuentre ejecutoriado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, o la resolución que decide desfavorablemente las excepciones, total o parcialmente, podrá presentar la liquidación del crédito, de acuerdo con lo establecido en el mandamiento de pago y con sus respectivos intereses.

➤ **Traslado de liquidación:** Contra el acto de trámite que contiene la liquidación del crédito y las costas, no procede recurso alguno, no obstante, al encontrarse elaborada la liquidación se dará traslado por el término de tres días hábiles, al ejecutado para que formule objeciones a las que haya lugar y para que aporte las pruebas que estime necesarias

El procedimiento del traslado se hará sin necesidad de auto, es decir, el funcionario competente agregará el traslado al expediente y lo mantendrá en secretaría por tres días. Este deberá ser fijado en un lugar visible por un día, con lo cual comenzará a correr el término desde el día siguiente. El expediente deberá permanecer en secretaria, por lo que el término del traslado ocurre en ese lugar.

Una vez vencido el traslado el funcionario deberá decidir si aprueba o modifica la liquidación, se hará a través de un auto apelable y podrá presentarse una de estas circunstancias:

- 1) El funcionario resuelve una objeción presentada por el ejecutado.
- 2) El funcionario modifica de manera oficiosa la cuenta respectiva.

El trámite de la apelación no impedirá el remate de bienes ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

Si lo embargado fuere dinero, una vez ejecutoriado el auto que apruebe cada liquidación del crédito o las costas, el funcionario encargado deberá ordenar su entrega al acreedor del valor liquidado. Si el sueldo o pensión, fuese lo que se haya embargado se deberá ordenar la entrega al acreedor de lo retenido y posteriormente se le deberán entregar los dineros que se retengan hasta que se cubra la totalidad de la obligación, esto según lo dispuesto en el artículo 447 del Código General del Proceso.

## 3.6 CUESTIONARIO

---

➤ **Seleccione FALSO o VERDADERO.**

1. Dentro de los diez días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el ejecutado tiene la posibilidad de interponer recurso de reposición con el objetivo de adicionar, modificar o revocar la decisión de dar inicio al proceso coactivo.

**FALSO\_X\_\_**      **VERDADERO\_\_**

2. Al pagar el notificado la totalidad de la obligación y sus respectivos intereses, contenidos en el mandamiento de pago, se procederá a dictar un auto, en el cual se dará la suspensión del proceso, puesto que aún no se podrán levantar las medidas cautelares.

**FALSO\_X\_\_**      **VERDADERO\_\_**

3. Las excepciones pueden ser probadas, probadas parcialmente o no probadas, en las excepciones no probadas, el funcionario competente no podrá ordenar ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

**FALSO\_X\_\_**      **VERDADERO\_\_**

4. El término para resolver las excepciones es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen estas.

**FALSO\_\_**      **VERDADERO\_X\_\_**

5. De acuerdo con lo establecido el artículo 834 del Estatuto Tributario, el recurso de reposición procede cuando se ordena seguir adelante la ejecución y resuelva desfavorablemente las excepciones.

**FALSO\_\_**      **VERDADERO\_X\_\_**

6. La notificación por conducta concluyente, se presenta cuando a pesar de que no se haya notificado por ningún medio, el deudor manifiesta por escrito que conoce el contenido de la actuación correspondiente o lo menciona en escrito que lleva su firma.

**FALSO\_\_**      **VERDADERO\_X\_\_**

7. La falta de notificación, o la notificación defectuosa, no impedirá que el acto administrativo produzca efectos legales, además, las actuaciones posteriores a dicha notificación no estarán viciadas de nulidad.

**FALSO\_X**      VERDADERO\_\_\_

8. Si contra el título o contra el acto administrativo que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, median demandas, se debe suspender el cobro de intereses moratorios una vez hayan transcurrido dos años de la fecha en que se admitió la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

FALSO\_\_\_      **VERDADERO\_X**\_\_\_

➤ Seleccione la opción correcta.

9. El mandamiento de pago consta de parte resolutive y parte motiva, esta última no contiene:

- a) Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- b) Normatividad que le da la competencia al funcionario ejecutor para actuar.
- c) La orden de pago por la vía administrativa coactiva.**
- d) Ninguna de las anteriores.

10. Los elementos del mandamiento de pago son:

- a) La determinación del capital.
- b) La parte motiva.
- c) a) y d) son correctas.**
- d) Los intereses moratorios.

11. Una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor puede:

- a) Pagar la deuda con sus intereses.
- b) Guardar silencio.
- c) Proponer excepciones.
- d) Todas las anteriores.**

12. Cuando no sea posible por establecer ninguna dirección del deudor, y ya habiéndose agotados todos los medios que la ley dispone, se hará una publicación de la parte resolutive del acto administrativo en un periódico de amplia circulación local o nacional. El anterior apartado a qué tipo de notificación corresponde:

- a) Notificación por correo electrónico.

**b) Notificación por publicación.**

c) Notificación personal.

d) Notificación por aviso.

13. En el proceso administrativo de cobro coactivo, todos los gastos en que incurre la administración para hacer efectivo el crédito, como lo son, los honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros; se conoce como:

a) Los intereses moratorios

b) El crédito.

**c) Las costas.**

d) La liquidación.

14. El procedimiento del traslado se hará sin necesidad de auto, lo cual significa que el funcionario competente agregará el traslado al expediente. Este deberá ser fijado en un lugar visible, con lo cual comenzará a correr el término desde el día siguiente de fijado este. ¿Por cuánto tiempo el expediente deberá ser fijado en un lugar visible?

a) Diez días.

**b) Un día.**

c) Cinco días.

d) Ninguna de las anteriores.

15. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, para lo cual no tendrá en cuenta los siguientes postulados, de los cuales hay uno FALSO, señálelo:

**a) Dentro del término de cinco días para practicar pruebas, se podrá decidir sobre las excepciones.**

b) Que el término para resolver las excepciones será de treinta (30) días hábiles.

c) Que se deben adelantar en cuaderno separado.

d) El deudor podrá ampliar el término de práctica de pruebas, si se han dejado de practicar y este no tuviese la culpa.

**➤ Responda.**

16. ¿Cuándo se puede interponer recurso de reposición contra el mandamiento de pago?

**Respuesta:** Cuando falten requisitos formales al título ejecutivo y Cuando se configuren las excepciones previas

**17.** Contra el mandamiento de pago dictado en un proceso Administrativo de Cobro Coactivo el ejecutado puede oponer dos tipos de excepciones, ¿Cuáles son?

**Respuesta:** Las previas y las de mérito o de fondo.

**18.** Atacan aspectos sustanciales de la existencia, validez o mérito ejecutivo del título, afectan la exigibilidad de la obligación de la cual es objeto el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

**Respuesta:** Las excepciones de mérito o de fondo.

**19.** Las excepciones se pueden definir como mecanismos procesales de defensa que el deudor puede proponer en la oportunidad procesal, una vez notificado el mandamiento de pago. ¿Cuántos días tiene el deudor para proponerlas?

**Respuesta:** El deudor tiene quince días (15) hábiles para proponer excepciones

**20.** Mencione solo tres excepciones de las que se pueden proponer dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

**Respuesta:**

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título

## 3.7 GLOSARIO

---

**Citación:** Diligencia en virtud de la cual se convoca a una persona para que acuda a un determinado acto, judicial o extrajudicial.

**Costas:** Conjunto de gastos que ocasiona un proceso judicial.

**Interés:** Provecho, beneficio, utilidad, ganancia.

**Liquidación:** En Derecho Civil, conjunto de las operaciones preliminares a la partición de una indivisión, cualquiera que sea el origen de ella (sucesión, disolución de una sociedad). Consiste en pagar el pasivo sobre los elementos del activo, en convertir en dinero líquido la totalidad o parte de sus elementos a fin de que pueda realizarse la participación. Permite ella separar el activo neto y conservarlo hasta la partición. En Derecho Financiero, operación posterior al compromiso consistente en liquidar el monto exacto de una carga que hay que pagar, después de haber verificado eventualmente la realidad de la prestación que debía ser suministrada a la persona pública.

**Mora:** Causa de cumplimiento tardío de las obligaciones. Debe reunir dos requisitos: 1) dolo o culpa del deudor, y 2) que sea posible la realización de la prestación a pesar de la tardanza. Con carácter general, para que el deudor esté constituido en mora es necesario que se le haya requerido al cumplimiento, salvo que la ley o el contrato hubiesen dispuesto otra cosa.

**Notificación:** Acto en que con las formalidades legales, se comunica a los interesados una resolución de carácter judicial o administrativo. Medio legal por el cual se da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución judicial.

**Pago:** Modalidad de cumplimiento y, por ende, de extinción de las obligaciones consistente en la entrega de una cosa o en la realización de la prestación convenida. (Derecho Civil) Ejecución voluntaria de una obligación, cualquiera que sea su objeto.

**Prueba:** Todo aquello que sirve para establecer la veracidad de una declaración o la existencia de un hecho.

**Recurso:** Impugnación de un acuerdo o resolución por quien se considere perjudicado a fin de que, en razón a los motivos alegados se reforme dicha resolución, bien por el órgano que la dictó o por el superior.

**Revocación:** Acto de declarar ineficaz una disposición, bien por aplicación de la Ley, bien por los convenios particulares de un determinado contrato.

**Tramitar:** Cursar unas actuaciones de la Administración pública o privada; dar trámite a un asunto judicial.

## 3.8 BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 6 de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Estatuto Tributario Nacional.

Código de Procedimiento General de Proceso, Ley 1564 de 2012.

Decreto No. 1736 de 2012, por el que se corrigen unos yerros en la Ley 1564 del 12 de julio de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

Jurisprudencia

CORTE COSTITUCIONAL, sentencia C-666 de 2000. Magistrado Ponente José Gregorio Hernández Galindo.

CORTE CONSTITUCIONAL, sentencia C-1237 de 2005. Magistrado Ponente Jaime Araujo Rentería.

### ***Enlaces Web***

<http://www.masqueabogados.com/diccionario-juridico/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

## SEMANA 4: REMATE DE BIENES Y TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO

### 4.1 INTRODUCCIÓN

Las medidas cautelares que se presentan en el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo buscan garantizar la conservación de los bienes y la efectividad del crédito perseguido, con el fin de evitar los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, éstas son el embargo y el secuestro

Cabe resaltar que con el embargo y el secuestro de los bienes, se da inicio al avalúo de estos, para finalmente llegar a la diligencia del remate, en la cual se subastarán dichos bienes, para con el dinero obtenido en el remate, se pueda cancelar el total de la obligación, junto con sus intereses y costas que se pueden presentar en el proceso.

Una vez realizado el remate se procederá a terminar el proceso, archivándolo y emitiendo un auto de terminación del proceso, y así cumplir con el cometido del Estado.

### 4.2 OBJETIVOS

- Determinar la finalidad de las medidas cautelares dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, así como su clasificación y composición.
- Establecer las causales por las que puede darse por terminado el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo

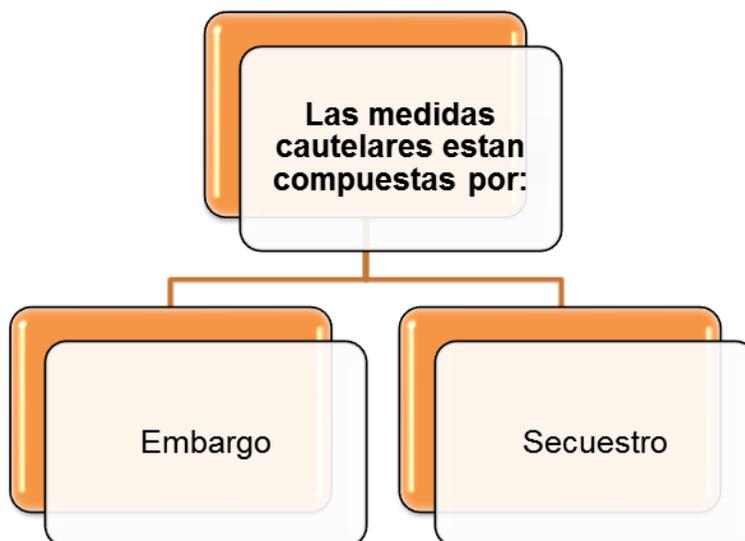
### 4.3 MEDIDAS CAUTELARES

La entidad acreedora de una obligación tiene derecho de perseguir el pago o su efectividad mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor. Con las medidas cautelares se busca garantizar la conservación de los bienes y la efectividad del crédito perseguido, con el fin de evitar los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso.

Según los artículos 836 y 837 del Estatuto Tributario y demás normas del código general del proceso, referente a las medidas cautelares, dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas preventivas de embargo y secuestro, para levantar embargos o secuestros.

El funcionario ejecutor puede decretar embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor con el fin de garantizar la conservación de estos, en aras de lograr la efectividad del proceso.

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, encontramos las medidas cautelares previas que son aquellas que se deben adoptar antes de proceder a notificar el mandamiento de pago al deudor o antes de librar el mandamiento de pago.



### **EMBARGO**

La finalidad del embargo es sacar del comercio los bienes del ejecutado, para con ello impedir el traspaso o gravamen de los mismos, y cuando se encuentren determinados e individualizados, proceder a determinar su valor mediante el avalúo, el cual se encuentra en el certificado catastral del predio o predios que serán objeto de esta medida, seguido de esto venderlos o adjudicarlos para obtener el pago una obligación objeto del procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.

Según el artículo 1521 del Código Civil, el bien queda fuera del comercio y por tal motivo se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen, lo que significa que del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario ejecutor, quien autorizará la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado.

Para el perfeccionar el embargo, se debe tener en cuenta las normas previstas en el Código Civil y en el Código General del Proceso, para efectos del procedimiento Administrativo del Cobro Coactivo, se tendrá presente lo previsto en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, el cual contiene el trámite para realizar algunos embargos, de acuerdo a las normatividad antes mencionada, el embargo se puede perfeccionar por inscripción, por secuestro y por notificación a un tercero.



➤ **Por inscripción:** Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público, donde por ley deberá estar inscrito o registrado el respectivo bien.

**Por secuestro:** Es la aprehensión material del bien, el cual es objeto de la medida y se aplicará a muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador, tales como, el derecho que por razón de mejoras o cosechas tenga una persona que ocupa el predio de otra, según lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso.

➤ **Por notificación a un tercero:** Esta forma de perfeccionar el embargo se realiza a través de la notificación o comunicación que se le hace a un tercero de lo dispuesto en el proceso de ejecución coactiva, esto con el fin de que retenga el bien o los bienes que se encuentren bajo su encargo y se abstenga de entregarlo al deudor, o bien para que efectúe el pago al secuestro o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

**Clases de embargos:**

Clases de embargo	
<p><b>Embargo previo</b></p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 837 Estatuto Tributario, es el que se decreta previamente o de manera simultánea con el mandamiento de pago, debe ser antes de la notificación de este. Para alcanzar dicho objetivo, el funcionario ejecutor solicitará la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para establecer la existencia de bienes de propiedad del ejecutado.</p>	<p><b>Embargo dentro del proceso</b></p> <p>El embargo dentro del proceso, como su nombre lo indica, es el que se decreta posterior o simultáneamente con el mandamiento de pago.</p>

➤ **Concurrencia de embargos:**

La concurrencia de embargos constituye una excepción a la regla general, en la cual solo es posible registrar un embargo para cada bien, puesto que da la posibilidad procesal de registrar dos o más embargos sobre un mismo bien, inscrito con una misma cédula.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 839 del ET, en el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, el embargo, se debe comunicar a la oficina correspondiente, cuando sobre los mismos bienes ya exista otro embargo registrado. Al funcionario que dé la orden de efectuar la medida cautelar, se le debe informar que sobre ese bien ya existe otro embargo, mediante copia de la resolución que lo decreta, y éste deberá proceder según sea el caso.

➤ **Reducción del embargo:**

Según el artículo 838 del Estatuto Tributario, una vez llevado a cabo el avalúo de los bienes, realizado en la forma anteriormente señalada, si estos excedieran el doble del valor de la deuda más sus intereses y las costas, el funcionario ejecutor, de oficio o por solicitud de parte, deberá reducir el embargo, una vez se hallare en firme el avalúo de los bienes, pero antes de que se decrete el remate, mediante el acto administrativo, en el cual se le comunicará al ejecutado, al secuestre, si lo hubiera además de las personas que tengan que cumplir con la orden de embargo.

Cuando se trata de dinero o de bienes que no necesiten avalúo, tales como los que se cotizan en la bolsa, solo es necesaria la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

Cuando la diligencia del remate se encuentra solicitada por autoridad competente, no habrá lugar a reducción de embargos.

➤ **Límite del embargo:**

El objetivo del límite del embargo es satisfacer la obligación que se está requiriendo, sin causar un perjuicio al deudor, puesto que si con el avalúo de uno de sus bienes

o parte de este, el ejecutado puede sanear los intereses del ejecutor, este no debe soportar que en el embargo y secuestro le sean gravados todos sus bienes.

En el cobro administrativo coactivo, el artículo 838 del Estatuto Tributario señala el límite máximo, el cual indica que no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas, si habiendo practicado el avalúo, éste indica que se excede la suma señalada, se deberá efectuar de oficio y si fuere posible, la reducción del embargo hasta el límite permitido.

El límite del embargo también opera para cuentas de ahorro a nombre de personas Naturales, este será el señalado en el artículo 837-1 del Estatuto Tributario, dicho límite es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor.

Si se tratase de una persona jurídica, el Estatuto Tributario en el inciso 2 del mismo artículo, señala que no hay límite de inembargabilidad respecto de personas Jurídicas, no obstante, la entidad ejecutora no podrá disponer de los recursos del ejecutado, hasta cuando quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo debidamente ejecutoriado, o también por el vencimiento de términos legales de que dispone el ejecutado para entablar las acciones judiciales pertinentes.

#### ➤ **Inembargabilidad:**

La inembargabilidad de los bienes está consagrada en el artículo 594 del Código General del Proceso.

El mismo artículo del Código General del Proceso, indica que los funcionarios, deberán abstenerse de decretar órdenes de embargo sobre bienes inembargables, si fuere procedente decretar el embargo, aun manteniendo la calidad de inembargables, se deberá señalar en la orden de embargo el fundamento legal para su procedencia.

#### **INEMBARGABILIDAD:**

Artículo 594. Bienes inembargables. Código General del Proceso.

➤ **Aplicación del embargo:**

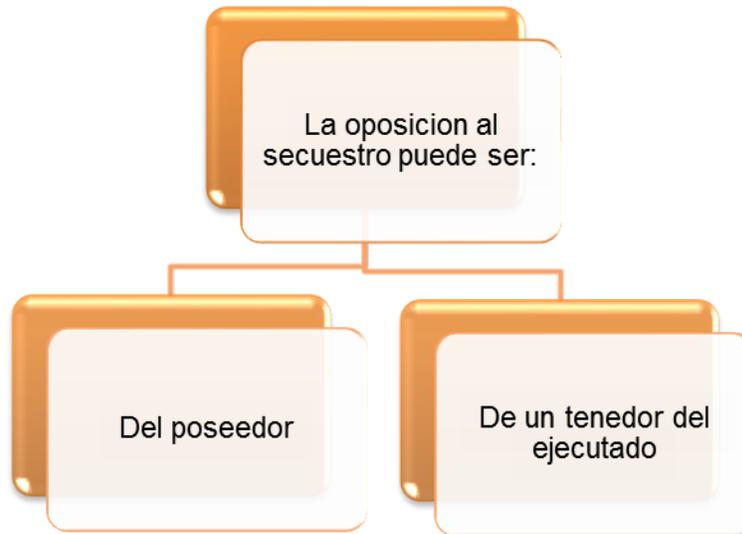
Al estar constituida la medida de embargo sobre las cuentas y que de las mismas se constituyan títulos de depósito judicial, el funcionario ejecutor deberá verificar si con el monto embargado subsana la deuda o se cubre íntegramente la misma, procediendo de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada.

Igualmente, el funcionario ejecutor, debe verificar si en el procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo obra demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, ya sea contra el acto administrativo que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución de dicho procedimiento o la que se hubiere interpuesto contra el título ejecutivo objeto del cobro coactivo, si este fuere el caso, no podrán ser aplicados estos recursos a las deudas contenidas en la orden de pago o en el acto administrativo que la determine, para lo cual, se ordenará la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa. Se deberá seguir con el proceso hasta el remate de bienes con el fin obtener el pago de las obligaciones, si dentro del expediente no hay demanda ante el contencioso administrativo, contra el título objeto de cobro o contra el acto administrativo que resuelve las excepciones, seguida esta actuación, se ordenara seguir adelante con la ejecución respectiva. En conclusión la admisión de demanda ante el contencioso administrativo interpuesta contra la sentencia que ordena seguir adelante la ejecución en la que se resuelven desfavorablemente las excepciones o contra el título ejecutivo, tiene como efecto que se suspenda el proceso coactivo administrativo hasta tanto el Juez de lo Contencioso administrativo decida en forma definitiva.

➤ **Bienes susceptibles de embargo:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso y en el artículo 839 del Estatuto Tributario, se podrán embargar: *los inmuebles, las acciones, los bonos, los certificados, los títulos valores, los vehículos automotores, los créditos, el interés de un socio en la respectiva sociedad, bienes muebles no sujetos a registro, mejoras o cosechas, las naves y aeronaves, derechos que se reclaman en otro proceso, los salarios, dinero en cuentas bancarias, derechos proindiviso y los bienes del causante.*

Cuando sean varios los propietarios y se trate de bienes inmuebles, el funcionario indicará el porcentaje a secuestrar.



➤ **Bienes susceptibles de secuestro:**

El artículo 595 del Código General del proceso, señala el secuestro de algunos bienes, tales como lo son el secuestro de, bienes muebles necesarios para el ejecutado, derechos proindiviso, almacenes y similares, muebles y enseres, semovientes y bienes depositados en bodega, vehículos, naves y aeronaves y el secuestro de empresas industriales y máquinas.

➤ **Levantamiento de las medidas cautelares:**

Las medidas cautelares serán levantadas en los siguientes casos:

- a) Cuando las excepciones son aprobadas, según lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario.
- b) Cuando prospere la oposición.
- c) Cuando el deudor demuestre que contra el título ejecutivo presentado, se ha admitido demanda, la cual está pendiente del fallo de fondo, ante la jurisdicción contenciosa administrativa, según lo establecido el artículo 837 del Estatuto Tributario.
- d) Cuando se extinga la obligación por cualquier medio.
- e) Cuando ante la jurisdicción contencioso administrativa, la demanda contra la resolución que falla las excepciones es admitida, la cual ordena seguir adelante con la ejecución, se prestará garantía por el valor adeudado, por el valor total de la obligación, más los intereses moratorios, según el parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario.
- f) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, tratándose de estos bienes.
- g) Cuando se ordene en la reducción de embargos, tratándose de los bienes embargados en exceso.
- h) Cuando el deudor, en cualquier etapa del procedimiento cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario.

- i) Cuando en un proceso de concordato, la autoridad competente lo ordene.

En cualquier etapa del procedimiento coactivo, se pueden levantar las medidas cautelares por medio de otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual significa, que el ejecutado ha prestado garantía que respalda el cumplimiento de su obligación como las cauciones, según el artículo 841 del Estatuto Tributario.

#### 4.4 CAUCIONES

La caución es una obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Como medida cautelar tiene como finalidad, garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas durante el proceso administrativo de cobro coactivo. Del mismo modo garantiza el pago de perjuicios ocasionados en el proceso.

Las cauciones operan como mecanismo de seguridad e indemnización dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

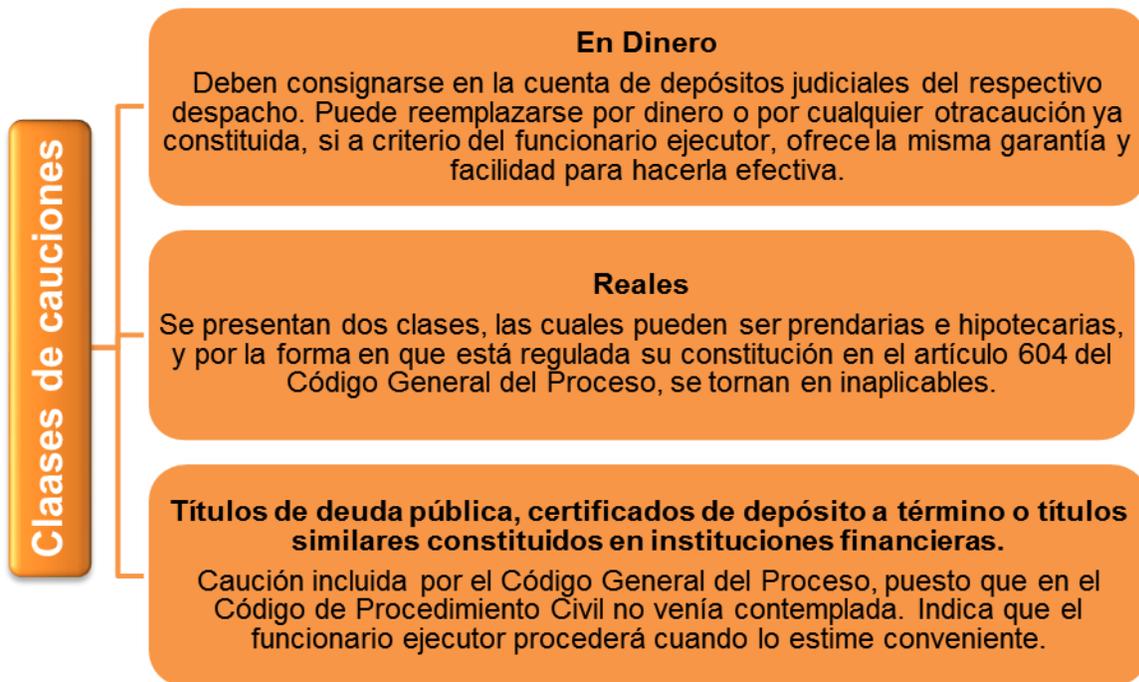
El monto de la caución, será por el valor del crédito y las costas de acuerdo con lo indicado en el artículo 837 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 602 del Código General del Proceso, el cual indica que el valor actual de la ejecución será aumentada en un cincuenta por ciento (50%).

Una vez prestada la caución, por parte de quien corresponda, el funcionario ejecutor la aceptará o rechazará, según lo establecido en el artículo 604 del Código General del Proceso.

**Las cauciones se cancelarán:** Cuando se extingue el riesgo que amparan, cuando se cumple la obligación que del riesgo se derive, cuando se consigna el valor de la caución en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de la entidad ejecutora.

Si la caución no se presta oportunamente, se resolverá sobre los efectos de la renuencia.

- **CLASES DE CAUCIONES:**



Podrán prestar caución, el ejecutante, el ejecutado y el secuestre.

- **El ejecutante**, podrá prestar caución para que se decreten embargos y secuestros, antes de la ejecutoria del mandamiento de pago. Dicha caución debe ser equivalente al 10 % del valor actual de la ejecución.

La caución se constituye para responder por los perjuicios que se pudieran causar con la práctica de las medidas.

Las entidades públicas ejecutoras no están obligadas a prestar esta caución.

El Consejo de Estado en auto de diciembre 12 de 1986, en relación con el tema señaló: “La caución está prevista para que el ejecutante vencido responda por los perjuicios que llegare a causar a su contraparte. Ahora bien, la razón de la caución estriba en proteger al ejecutado de la insolvencia del ejecutor para el pago de los perjuicios. Tal hipótesis es extraña a la administración pública cuyo patrimonio no podrá desaparecer sin que el Estado mismo desapareciera, por lo cual no es exigible el otorgamiento de garantías de este tipo... Esta caución es incompatible con la naturaleza de este tipo de ejecuciones en razón de la calidad de la parte ejecutante”.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Consejo de Estado, Auto diciembre 12 de 1986 1986.

- **El ejecutado**, prestará caución para impedir o levantar embargos y secuestros. Esto será por el monto que señale el funcionario ejecutor.
- **El secuestre**, deberá prestar caución por el valor que el funcionario ejecutor le ordene, en la oportunidad y dentro del término que este mismo le señale.

#### 4.5 AVALUÓ Y REMATE DE BIENES

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

##### ➤ **Objeción al avalúo:**

Rendido el avalúo, se procederá a dar traslado al deudor mediante acto administrativo, el cual será notificado por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones, en dicho acto se fijarán los honorarios del auxiliar, advirtiéndole al deudor que tendrá diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, para solicitar un nuevo avalúo, si no está conforme con lo fijado allí.

Si solicita un nuevo avalúo, se deberá hacer con intervención de un perito particular designado por la entidad tal como indica el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se tendrá en cuenta profesionales expertos, contenidos en la lista de auxiliares de la justicia.

El deudor deberá cancelar al nuevo perito sus honorarios directamente, los cuales deben ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo o antes de la posesión de aquél. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito avalador.

## **REMATE DE BIENES**

Un remate es una licitación, subasta o puja, donde un bien es ofrecido a la venta con un precio base y los interesados deben realizar sus ofertas, para que aquel que ofrezca una mayor cantidad de dinero, se quede con el bien.

Según lo indicado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal resultado indique el Código General del Proceso, en su artículo 448 y siguientes.

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con el proceso administrativo de cobro coactivo y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se deberá fijar fecha para la realización del remate, siempre y cuando:

- a) El bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados.
- b) Las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares, se encuentren resueltas
- c) Las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes se encuentren resueltas.
- d) Se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el objeto de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- e) Se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiese formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado.
- f) Dentro del proceso, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto del cobro coactivo, puesto que, en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino que se dictará el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende de la diligencia de remate.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en materia de cobro coactivo se observarán las disposiciones contenidas en el Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, o las normas que lo modifiquen o deroguen.

➤ **Publicación del remate:**

El Código General del Proceso en su artículo 450, exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, este se hará mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad Administrativa.

Dicho listado se publicará el día domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para llevar a cabo el remate.

Una copia de la página del periódico o una constancia del medio de comunicación en el cual se haya hecho la publicación, serán agregadas al expediente antes de la apertura de la licitación. Con dicha copia o con la constancia de la publicación del aviso se deberá adjuntar un certificado de libertad y tradición del inmueble, el cual debe ser expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para primera diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del territorio en donde se adelanta proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados los bienes objeto de remate.

El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave, según lo dispuesto en el artículo 1454 del Código de Comercio.

➤ **Postura:**

De acuerdo a lo contenido en artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en primera subasta, deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la entidad ejecutante, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y así podrá hacer postura dentro de los cinco días anteriores al remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario competente. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Si se tratase de un único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes a subastar, sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo, en caso contrario consignará la diferencia.

➤ **Diligencia del remate:**

La Audiencia de remate, se encuentra contenida en el artículo 452 del Código General del Proceso, el cual establece lo siguiente:

Llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el juez o el funcionario encargado, invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.<sup>8</sup>

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

- a) La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b) Designación de las partes del proceso.
- c) La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
- e) El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta. En la misma acta de remate, usualmente se ordena que se devuelvan los títulos judiciales a los postores vencidos, a la persona a quien se le adjudicó el bien, no se le devolverá lo correspondiente al cuarenta por ciento (40%), ya que, dicho dinero se tiene como abono al precio, por lo que el título correspondiente deberá guardarse con las seguridades debidas.

➤ **Actuaciones posteriores a la diligencia de remate:**

El rematante o postor de la suma más alta ofrecida por el bien y a quien se le adjudica el bien, debe consignar el saldo del valor del mismo, dentro de los cinco días siguientes a la diligencia, descontando el valor del depósito hecho para hacer postura. Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate sólo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

Si el rematante no consigna el saldo del valor correspondiente a los bienes rematados, con el respectivo descuento de la suma que debió depositar para hacer postura, y el impuesto previsto en el artículo 7º de la Ley 11 de 1987 dentro del término de los cinco días correspondiente, se declarará improbadamente el remate.

En el mismo acto administrativo se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Dadas estas actuaciones, el remate puede ser aprobado, invalidado o improbadamente.

---

<sup>8</sup> Artículo 452. Audiencia de remate. Código General del Proceso.



➤ **Remate aprobado:**

De conformidad con lo contemplado en el artículo 455 del Código General del Proceso, se consideran saneadas las irregularidades que puedan afectar la validez del remate, si no fueron alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes propuestas después de esta, no serán oídas.

Efectuados los requisitos previamente señalados, el funcionario ejecutor aprobará el remate dentro de los cinco días siguientes, mediante auto, en el cual deberá señalar:

- 1) Cancelación de gravámenes prendarios o hipotecarios y los de afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si los hubiese.
- 2) Cancelación de embargo y secuestro.
- 3) Expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, para ser entregadas dentro de los cinco días siguientes a la expedición del auto aprobatorio. Cuando se trate de bienes sujetos a registro, la copia deberá ser inscrita y protocolizada en la notaría respectiva, seguido de esto se agregará al expediente copia de la escritura.
- 4) Entrega de los bienes por parte del secuestre al rematante. el secuestre deberá cumplir la orden de entrega, dentro de los tres días siguientes a su recepción, si este no lo hiciere, el rematante podrá solicitar que el juez le haga la respectiva entrega de los bienes, el cual se hará en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud, en esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni se podrá alegar el derecho de retención por la indemnización que corresponde al secuestre según lo dispuesto por el artículo 2259 del

Código Civil, la cual será pagada, con el producto del remate antes de entregarlo a las partes.

5) Entrega al rematante de los títulos del bien rematado que el ejecutado tenga en su poder.

6) Expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativo que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.

7) Entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas, si no estuviere embargado. Si se tratase de un bien para el pago de una deuda garantizada con hipoteca o prenda constituida sobre él, no se entregará al ejecutado el sobrante del precio, ya que este quedará reservado a órdenes del despacho como garantía del resto de la obligación, es decir, para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado.

Si el rematante, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega no demuestra el monto de las deudas por dichos conceptos, causados hasta la fecha de entrega, funcionario ejecutor ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

➤ **Remate inválido:**

El remate se declara sin valor y sin efecto, cuando se omite o se actúa de manera contraria a las formalidades legales descritas previamente, en el mismo acto administrativo se deberá ordenar el reintegro del precio pagado por el rematante.

➤ **Remate improbad:**

Según lo establecido en el artículo 453 del Código General del Proceso, si el rematante dejara vencer el término y no consigna el saldo del valor correspondiente a los bienes rematados, con el respectivo descuento de la suma que debió depositar para hacer postura y el impuesto que previsto en el artículo 7º de la Ley 11 de 1987 dentro del término de los cinco días correspondientes, el funcionario ejecutor procederá a improbar el remate, decretando la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Si quien remató por cuenta del crédito no llegase a presentar oportunamente los comprobantes de la consignación del saldo del precio del remate incluido el impuesto de remate, se cancelará dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento

(20%) del avalúo de los bienes por los cuales hizo postura, si fuere el caso, por auto que no tendrá recurso, se decretará la extinción del crédito del rematante.

➤ **Remate desierto:**

Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso, si no hubiere remate por falta de postores, el remate será declarado desierto y el funcionario ejecutor deberá señalar nueva fecha y hora para la licitación, si no acuden los postores, se repetirá la licitación las veces que fuere necesario.

Si fracasa la nueva licitación, cualquiera de los acreedores podrá presentar un nuevo avalúo, que será sometido a contradicción. El ejecutado también tendrá esta posibilidad cuando haya transcurrido más de un año desde la fecha en que quedó en firme el avalúo anterior.

#### 4.6 TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

El procedimiento administrativo de cobro coactivo terminará por los siguientes eventos:

- Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso y hasta antes del remate, en tal evento, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y deberá proceder la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.
- Por prescripción o remisión. El acto administrativo que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del procedimiento administrativo de cobro coactivo si lo hubiere.
- Por revocatoria del título ejecutivo, se presenta cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En tal evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el procedimiento administrativo de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo el cual dio origen al mandamiento de pago, deberá ordenar el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- Cuando prosperan las excepciones según lo indicado en el artículo 832 del Estatuto Tributario.
- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.

- Cuando una excepción prospera en relación con todas las obligaciones objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo, la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
- Por haberse suscrito, un acuerdo de reestructuración de pasivos, del cual trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización, del cual trata la Ley 1116 de 2006.
- Cuando se encuentra probado alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstas no se hubieren interpuesto, evento en el cual se dictará un acto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
- **Auto de terminación y archivo del proceso:**

Una vez Iniciado el procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo y verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se deberá proferir un acto administrativo en donde se ordene la terminación del proceso, el cual se llamará, Auto de Terminación Del Proceso.

En el mismo, auto se ordenará el levantamiento de los embargos que fueron procedentes, el endoso y la entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, además, se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. De igual forma, en el mismo auto puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite correspondiente.

El funcionario ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor.

## 4.7 CUESTIONARIO

---

**Seleccione la opción correcta.**

1. El perfeccionamiento del embargo se hará:

- a) Por concurrencia de embargos.
- b) Por inscripción, por secuestro y por notificación a un tercero.**
- c) a) y b) son correctas.
- d) Todas las anteriores.

2. Una vez llevado a cabo el avalúo de los bienes, si estos excedieran el doble del valor de la deuda más sus intereses y las costas, el funcionario ejecutor, de oficio o por solicitud de parte, deberá:

- a) Declarar la inembargabilidad.
- b) Limitar el embargo.
- c) a) y b) son correctas.
- d) Reducir el embargo.**

3. Satisfacer la obligación que se está requiriendo, sin causar un perjuicio al deudor, es el objetivo de esta figura, pues con el avalúo de uno de sus bienes o parte de este, el ejecutado puede sanear los intereses del ejecutor:

- a) Inembargabilidad.
- b) Reducción del embargo.
- c) Límite del embargo.**
- d) Ninguna de las anteriores.

4. No se podrán embargar:

- a) Los inmuebles, las acciones, los bonos, los certificados, los títulos valores.
- b) Los vehículos automotores, los créditos, el interés de un socio en la respectiva sociedad, bienes muebles no sujetos a registro.

c) Mejoras o cosechas, las naves y aeronaves, derechos que se reclaman en otro proceso, los salarios, dinero en cuentas bancarias, derechos proindiviso y los bienes del causante.

**d) Ninguna de las anteriores.**

5. Si no hubiere remate por falta de postores, el funcionario ejecutor deberá señalar nueva fecha y hora para la licitación, si no acuden los postores, se repetirá la licitación las veces que fuere necesario. El anterior apartado corresponde a:

a) Aprobación del remate.

b) Invalidez del remate.

**c) Remate desierto.**

d) Improbación del remate.

6. El empleador deberá hacer oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de la entidad acreedora. Si el empleador o pagador no efectuase el pago en la cuenta de depósitos judiciales, responderá solidariamente con el trabajador, en este caso el deudor. Corresponde al embargo de:

a) Dinero en cuentas bancarias

b) Créditos

c) Acciones y bonos

**d) Salarios**

7. En este embargo se le debe comunicar al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa, para que este, tome nota de la medida cautelar.

a) Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

b) Embargo de naves y aeronaves

**c) Embargo de acciones, bonos, certificados, títulos valores**

d) Embargo de mejoras o cosechas

**8. Las medidas cautelares serán levantadas:**

- a) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, tratándose de estos bienes.
- b) Cuando prospere la oposición y cuando se extinga la obligación por cualquier medio.
- c) Cuando en un proceso de concordato, la autoridad competente lo ordene
- d) Todas las anteriores.**

**9. El procedimiento administrativo de cobro coactivo terminará por:**

- a) El pago de la obligación en cualquier etapa del proceso y hasta antes del remate.
- b) Declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.
- c) Revocatoria del título ejecutivo, se presenta cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor.
- d) Todas las anteriores.**

**10. En cuál de los siguientes bienes, se podrá declarar embargo:**

- a) Sobre el bien inmueble se haya constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.
- b) Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas
- c) Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
- d) Ninguna de las anteriores.**

**Seleccione FALSO o VERDADERO.**

11. En Procesos Administrativos de Cobros Coactivos, si existieren dos embargos contra un mismo deudor, y uno de esos embargos se encontrara listo para remate o se considerara conveniente la acumulación.

**FALSO**  **VERDADERO**

12. En el lugar de la diligencia del secuestro, a las personas que allí se encuentren, no es necesario hacerles saber del motivo que generó la práctica de la diligencia, a partir de ese momento, se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, tratándose de bienes, se anotará su peso, su medida, sus características, su calidad y cantidad, entre otros, además de describir el estado en que se encuentran.

**FALSO**  **VERDADERO**

13. En la oposición de un tenedor del ejecutado, el tenedor deberá, en el momento de la diligencia de secuestro, demostrar al menos sumariamente la existencia del contrato y este debe provenir del ejecutado, el cual puede haber sido celebrado el día, en que esta diligencia se lleve a cabo.

**FALSO**  **VERDADERO**

14. El avalúo con fines de remate, es el que se practica antes del proceso, se hace con el fin de fijar el valor de los bienes, ya que estos saldrán a remate. Dicho avalúo se ordenará antes de que los bienes se encuentren embargados y secuestrados.

**FALSO**  **VERDADERO**

15. Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho el remate sólo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

**FALSO**  **VERDADERO**

16. Al archivarse una providencia o acto administrativo se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_X\_\_

17. Una vez Iniciado procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo y verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se deberá proferir un acto administrativo en donde se ordene la terminación del proceso, el cual se llamara, Auto de Terminación Del Proceso.

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_X\_\_

18. Rendido el avalúo, se procederá a dar traslado al deudor mediante acto administrativo, el cual será notificado por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones, en dicho acto se fijarán los honorarios del auxiliar, advirtiéndole al deudor tendrá diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, para solicitar un nuevo avalúo, si no está de con lo fijado allí.

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_X\_\_

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

FALSO\_\_\_ VERDADERO\_X\_\_

20. Contra el acto de trámite que contiene la liquidación del crédito y las costas, no procede recurso alguno, no obstante, al encontrarse elaborada la liquidación se dará traslado por el término de cinco días hábiles, al ejecutado para que formule objeciones a las que haya lugar y para que aporte las pruebas que estime necesarias.

FALSO\_X\_\_ VERDADERO\_\_\_

## 4.8 GLOSARIO

---

**Acta:** Relación escrita, en la que se hace constar un hecho, una obligación, un juicio, etc. Documento donde se deja constancia de un acto o serie de actos realizados de forma oral, es decir, en que se «documenta» lo ocurrido.

**Avalúo:** Acción de tasar o justipreciar alguna cosa.

**Concordato:** Acuerdo concertado entre un deudor y sus acreedores en virtud del cual estos conceden a aquel plazos de pagos o una remisión parcial de la deuda (a veces lo uno y lo otro). El concordato puede ser amigable o judicial.

**Concurrencia:** Igualdad de derechos, hipoteca o privilegio entre dos o más personas sobre una misma cosa.

**Custodia:** Facultad de guardar o ejercer vigilancia sobre los bienes que han sido entregados como objeto de una medida cautelar.

**Depósito:** Contrato por el que alguien se compromete a guardar algo por encargo de otra persona.

**Diligencia de Ejecución:** Son las que se redactan en los procedimientos de ejecución basados en títulos judiciales o no judiciales pero con fuerza ejecutiva. De entre las más importantes destacan diligencia de requerimiento, diligencia embargo, diligencia de secuestro, diligencia de restitución de inmueble y la diligencia de deslinde y amojonamiento.

**Embargo de bienes:** En Derecho tributario es una fase del procedimiento de recaudación, que se encuadra en el periodo ejecutivo, dentro del procedimiento de apremio, cuando el obligado tributario no paga la deuda en el plazo fijado tras la notificación de la providencia de apremio. Para proceder al embargo ha de dictarse una providencia de embargo por el Jefe de la Dependencia de Recaudación, ordenando el embargo de bienes y derechos en cantidad suficiente para cubrir la deuda tributaria (que incluirá el recargo de apremio y los intereses de demora) y las costas del procedimiento que se hayan causado o se causen. Su finalidad es procurar el cobro de la prestación tributaria y los gastos del proceso con la suma obtenida al realizar los bienes embargados.

**Inventario:** Relación o estado detallado de los bienes que constituyen el patrimonio de una persona o entidad, con referencia al activo y al pasivo.

**Medidas cautelares:** Medidas adoptadas judicialmente, antes o durante un proceso, con la finalidad de evitar que el estado de las cosas se altere o modifique en perjuicio de la efectividad de la sentencia que haya de recaer.

**Proindivisión:** Estado o situación de una masa de bienes o de una cosa que no ha sido partida o dividida entre sus varios copropietarios. Se refiere especialmente a las herencias cuando los coherederos no han efectuado la correspondiente partición.

**Remate:** Mejor precio ofrecido por una persona en una subasta pública judicial de bienes embargados.

**Secuestro de bienes:** Medio de ejecución por el cual un acreedor inmoviliza sumas de dinero que se deben u objetos muebles que pertenecen a su deudor, con el objeto de hacerse pagar sus créditos con esas sumas o con el precio de esos objetos.

**Sentencia:** Resolución judicial que decide definitivamente un proceso o una causa o recurso o cuando la legislación procesal lo establezca. Las sentencias, después de un encabezamiento, deben expresar en párrafos separados los antecedentes de hecho, los hechos que han sido probados, los fundamentos de Derecho y el fallo. Deben ir firmadas por el Juez, Magistrado o Magistrados. Asimismo, pueden ser dictadas de viva voz cuando lo prevea expresamente la legislación procesal aplicable.

## 4.9 BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 11 de 1987, Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.

Ley 42 de 1993, sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Ley 1708 de 2014, Por medio de la cual se expide el Código de la Extinción de Dominio.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Estatuto Tributario Nacional.

Código de Procedimiento General de Proceso, Ley 1564 de 2012.

Constitución Política de Colombia.

Código de Comercio.

Decreto No. 1736 de 2012, por el que se corrigen unos yerros en la Ley 1564 del 12 de julio de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

Jurisprudencia

Consejo de Estado, Auto diciembre 12 de 1986 1986.

### ***Enlaces web***

<http://www.masqueabogados.com/diccionario-juridico/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>

<http://www.uned-derecho.com/diccionario/>