

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: FGN-AP05-G-05
	GUÍA PARA EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA INICIAR EL COBRO COACTIVO	Versión: 02 Página: 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Establecer pautas y lineamientos para que las dependencias que generan los títulos ejecutivos envíen de manera oportuna la documentación para el inicio del proceso de cobro coactivo de las sumas de dinero que deben recaudarse en favor de la Fiscalía General de la Nación.

## 2. ALCANCE

Esta guía aplica para todas las áreas que tengan la competencia de recaudar sumas de dinero a favor de la Fiscalía General de la Nación. Inicia con la identificación por parte de estas dependencias de dineros que se deben recuperar, y finaliza con la notificación, ejecutoria y envío del acto administrativo que va a servir como título ejecutivo para el inicio del proceso coactivo.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Deudor:** el deudor es aquella persona natural o jurídica que tiene la obligación de reintegrar a la Fiscalía General de la Nación una suma de dinero o en general una prestación que ha sido contraída previamente.

**Documento:** el artículo 243 del Código General del Proceso establece las características esenciales que debe tener un medio de prueba para ser considerado documento. Este debe ser un bien que exprese un mensaje o tenga carácter representativo o declarativo, así, por ejemplo: *los escritos, impresos, dibujos, fotografías, mensajes electrónicos, entre otros.*

**Jurisdicción de Cobro Coactivo:** la jurisdicción coactiva ha sido definida tradicionalmente como un procedimiento administrativo que se deriva de los poderes exorbitantes de la administración pública, mediante el cual las Entidades del Estado pueden cobrar sin intervención jurisdiccional, las deudas a su favor teniendo la doble condición de juez y acreedor.

**Mérito Ejecutivo:** el mérito ejecutivo hace referencia a aquella característica que tienen algunos documentos de hacer exigible el pago de una obligación, sin necesidad de ningún documento o certificación para hacer efectivo su cobro. El artículo 422 del Código General del Proceso señala las características que debe tener un documento para prestar mérito ejecutivo de la siguiente manera *“Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal*

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: FGN-AP05-G-05
	GUÍA PARA EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA INICIAR EL COBRO COACTIVO	Versión: 02 Página: 2 de 5

*de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial que tenga fuerza ejecutiva conforme a la ley, o de las providencias que en procesos contencioso – administrativos o de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia”.*

**Obligación:** es una relación jurídica establecida entre dos o más sujetos determinados, uno llamado deudor y otro acreedor, en virtud de la cual el primero de ellos debe al acreedor una suma de dinero, la ejecución de una acción o una abstención cualificada de contenido patrimonial.

**Recaudo de Cartera:** recolección de dineros por parte de una persona natural o jurídica proveniente de las deudas que los servidores de la Entidad, los entes del Sistema de Seguridad Social Integral y cualquier otro deudor tenga con la Fiscalía General de la Nación.

**Título Ejecutivo:** documento o conjunto de documentos que contienen una obligación clara, expresa y exigible. Igualmente, la ley exige que debe provenir de una autoridad o del deudor y ser plena prueba en contra del mismo. Para adelantar un proceso por jurisdicción coactiva es requisito esencial que exista un título ejecutivo,

#### 4. MARCO NORMATIVO

- Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1437 del 18 de enero de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1564 del 12 de julio de 2012 “Por medio del cual se expide el Código General el Proceso y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No.0-259 de 29 de marzo de 2022, por medio de la cual se establece la organización interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos y se dictan lineamientos para la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios de primera instancia al interior de la Fiscalía General de la Nación.

#### 5. DESARROLLO

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: FGN-AP05-G-05
	GUÍA PARA EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA INICIAR EL COBRO COACTIVO	Versión: 02 Página: 3 de 5

## 5.1. ASPECTOS GENERALES PREVISTOS EN LA LEY PARA EL INICIO DE PROCESOS DE COBRO COACTIVO

La Fiscalía General de la Nación a través del Departamento de Jurisdicción Coactiva debe recaudar las obligaciones a su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” esta ley administrativa faculta a las entidades del estado a cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial adquiriendo la calidad de juez y parte.

En efecto, el parágrafo del artículo 98 de la Ley 1437 del 2011 establece que: *“Las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con la norma. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”*.

Por otra parte, el Artículo 422 de la Ley 1564 del 12 de julio de 2012 señala que: *“Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184”*, de este mismo código.

## 5.2. RESPONSABILIDAD

- a. Todas las dependencias en las cuales se puedan presentar eventos en los que sea necesario recuperar o cobrar valores a favor de la Fiscalía General de la Nación, son responsables de identificar los ingresos que deben ser percibidos en el patrimonio de la Entidad, cada vez que se presenten, mediante la recolección y revisión de los documentos que permitan evidenciar la obligación a favor.
- b. Cada dependencia debe hacer el primer contacto con los deudores, para realizar el cobro respectivo de la suma de dinero que deben a la Entidad. Para adelantar esta etapa se deben utilizar los siguientes canales de comunicación:

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: FGN-AP05-G-05
	<b>GUÍA PARA EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA INICIAR EL COBRO COACTIVO</b>	Versión: 02 Página: 4 de 5

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Mensaje de texto
- Escrito a la última dirección de que se tiene conocimiento
- Comparecencia para la notificación personal

En cualquiera de estos casos se debe dejar en el expediente la constancia de si se pudo lograr alguna clase de contacto.

- c. Así mismo, cada dependencia dónde se origina la obligación deberá establecer si el deudor tiene la intención de pagar la deuda en el marco del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y si existe la posibilidad de pago completo de la obligación, lo cual deberá ser informado al jefe inmediato.
- d. Una vez se tenga certeza de que la obligación no va a ser pagada voluntariamente por el deudor se debe expedir el acto administrativo que contenga una obligación clara, expresa y exigible. En este documento se deben señalar: i) la causa que le da origen a la obligación, ii) las partes (acreedor y deudor), iii) el monto y iv) el tiempo en el cual el deudor deben cancelar los valores debidos.
- e. El acto administrativo que constituye el título ejecutivo debe ser notificado al deudor y estar debidamente ejecutoriado teniendo en cuenta lo establecido en el Título II, Capítulo V, artículos 67 y ss, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
- f. La dependencia donde se origina la obligación remitirá todos los documentos que conforman el título ejecutivo al Departamento de Jurisdicción Coactiva y Competencia Residual en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
- g. Verificados los documentos establecidos en el artículo 422 del Código General del Proceso, el Departamento de Jurisdicción Coactiva y Competencia Residual de la Dirección de Asuntos Jurídicos dará inicio al cobro coactivo y expedirá el auto de mandamiento de pago.

### **5.3. REQUISITOS**

Cada dependencia donde se origine la obligación debe cumplir con todos los requisitos que el artículo 422 del Código General del Proceso exige para configurar un título ejecutivo, para lo que tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Código: FGN-AP05-G-05
	GUÍA PARA EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA INICIAR EL COBRO COACTIVO	Versión: 02 Página: 5 de 5

## 1. Requisitos Materiales de la Obligación Contendida en el Título

- a. La prestación dineraria debe ser expresa, esto significa que la resolución que impone la obligación debe individualizar la cantidad de dinero, los deudores y el concepto específico.
- b. Que sea clara, por lo cual la prestación ha de estar identificada plenamente, cada uno de los elementos de la obligación determinados, para lo cual se debe establecer de manera exacta en el auto de liquidación la suma de dinero que deben a la Entidad y la norma con base en la cual se deben liquidar los intereses.
- c. Que la obligación sea actualmente exigible, esto es, que por haberse cumplido las condiciones y circunstancias que limitaban su cumplimiento, su cobro pueda realizarse ejecutivamente sin necesidad de esperar el advenimiento de un plazo, condición o requerimiento (artículos 1595, 1608 y 1610 del Código Civil).

## 2. Requisitos Formales del Título Ejecutivo

- a. La Resolución Administrativa debe tener un sello en el cual conste la fecha de ejecutoria, necesaria para iniciar el cómputo de intereses y poder contar los términos de suspensión e interrupción de la prescripción. Adicionalmente debe tener la anotación textual de ser constancia de ejecutoria y prestar mérito ejecutivo, toda vez que estos actos administrativos son los únicos con los que se puede iniciar un procedimiento administrativo coactivo.
- b. Esta certificación debe ser la original y no se admiten copias simples de la misma por ser un trámite de ejecución.

**Nota.** El Título Ejecutivo debe realizarlo cada dependencia donde se tuvo conocimiento de la existencia de la obligación en favor de la Entidad y debe tener la firma del jefe de la dependencia.

## 6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

**Revisó:** Angelica Maria Buitrago Quintero, Jefe Departamento Jurisdicción Coactiva y Juzgamiento en Asuntos Disciplinarios (E).

**Aprobó:** Líder del Proceso Gestión Jurídica, Carlos Alberto Saboya González - Director de Asuntos Jurídicos.