|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo | **Nombre:** | Liliana Sánchez | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor Procesos | **Cargo:** | Administradora Comercial Y Tesorería | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 23/06/2022 | **Fecha:** | 23/06/2022 | **Fecha:** | 23/06/2022 |

1. **OBJETIVO.**

Establece el proceso que se debe realizar para embargar y desembargar cuentas de asociados, según notificación allegada por el ente ordenador del embargo.

1. **ALCANCE.**

Aplica desde momento de recibir una orden de embargo y/o desembargo de las cuentas de un asociado a la cooperativa, el bloqueo de la cuenta, verificación de saldo, informe al ente solicitante, traslado de depósitos y desbloqueo de la cuenta.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. Reglamento de Depósitos de Ahorros.
   2. **EXTERNA.**
      1. **N/A.**
2. **DEFINICIONES.**
   1. **Embargos:** Es una medida preventiva encaminada a colocar un bien fuera del comercio. En la Cooperativa en estos casos actúa como mero ejecutor de la medida decretada y procede de conformidad con la misma**.**
   2. **Autoridad competente para decretar la medida:** Puede decretar una medida de embargo un juez civil, penal o laboral, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o funcionarios que desempeñen funciones de cobro coactivo de las entidades que tienen esta facultad, por ejemplo, tesoreros, administradores, jueces de ejecuciones fiscales, entre otras.
   3. **Inembargabilidad de Depósitos:** Es una opción para el juez que va a emitir una orden de embargo sobre un depósito, o una vez emitida la misma, para que por llamado de la entidad financiera pueda abstenerse de embargar hasta un monto máximo, procediendo a ordenar el embargo sólo de ese tope hacia arriba.
   4. **Beneficio de Inembargabilidad**: Consiste en la definición de un límite de los depósitos de ahorro por debajo del cual no aplica el embargo preventivo ordenado mediante orden judicial decretada o de cobro coactivo.
   5. **Cobro Coactivo**: Es un procedimiento que busca, mediante diferentes actuaciones, el recaudo de una obligación dineraria a favor de la administración, contenida en un documento que presta mérito ejecutivo, sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Auxiliar Operativo I
   2. Administrador Comercial y Tesorería
   3. Subgerente Financiero
   4. Gerente
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN.**
   1. Tratándose de cuentas de ahorros, la Superintendencia Financiera de Colombia, en desarrollo de lo establecido por los Decretos 564 de 1996 y 2349 de 1965, emite anualmente una carta circular estableciendo los montos de los depósitos de ahorro que gozan del beneficio de Inembargabilidad. En consecuencia, el embargo de estas cuentas solo afectara los saldos que no gozan de tal beneficio.
   2. Para personas naturales el límite de Inembargabilidad aplica para las cuentas de ahorros, para las personas jurídicas no existe límite de Inembargabilidad.
   3. Para el caso de los Aportes Sociales se aplica el Artículo 49 de la ley 79 de 1988 que dice: Los aportes sociales de los asociados quedarán directamente afectados desde su origen en favor de la cooperativa como garantía de las obligaciones que contraigan con ella. Tales aportes no podrán ser gravados por sus titulares en favor de terceros, sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevean los estatutos y reglamentos. Los aportes solo serán embargables en los procesos de divorcio y liquidación de sociedad conyugal.
   4. Si al llegar la orden de embargo, el asociado tiene el dinero solicitado a embargar en sus cuentas de ahorros, no se marca en el sistema como embargado. Tesorería traslada el dinero solicitado al ente que solicita el embargo.
   5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la comunicación del embargo, la Cooperativa deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales e informará a la autoridad que decretó la medida en forma definitiva sobre la cuantía total de la suma embargada, enviándole el recibo en el que conste que dicho valor se encuentra a su disposición en la “cuenta de depósitos judiciales”, que al efecto se constituya en el Banco Agrario o en cualquier otra entidad que en defecto de aquel se encuentre autorizada para recibir depósitos de esta naturaleza, conservando la Cooperativa copia del recibo de consignación y de la comunicación mediante la cual se da respuesta al oficio de embargo.
   6. Si la sumatoria de los saldos líquidos de las cuentas o depósitos afectados con la medida cubren parcialmente el embargo, se deben retirar estos fondos inmediatamente para realizar la consignación al Banco Agrario, conforme se indicó anteriormente, y mantener embargadas las cuentas o depósitos por el valor restante hasta que se cumpla completamente el embargo, con las sumas que ingresen posteriormente.
   7. Con los asociados que tienen embargos, se deben comunicar vía telefónica para informarle a acerca del juzgado y entidad que profirió la orden, así como el monto embargado. En caso de no poder comunicarse con el titular, envía comunicación escrita a través de correo certificado informando lo descrito anteriormente.
   8. **BENEFICIO DE INEMBARGABILIDAD** 
      1. Este beneficio, consiste en la definición de un límite de los depósitos de ahorro por debajo del cual no opera el embargo preventivo ordenado mediante orden judicial decretada.
      2. Este límite definido en cumplimiento al Artículo 20 del Decreto 564 del 19 de marzo de 1996 será establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia quien emitirá anualmente en carta circular los montos vigentes. Este monto la Administración de la Cooperativa informa en el resumen de montos y tarifas que se emite el 1 de enero de cada año.
      3. El Beneficio de Inembargabilidad no procede respecto de cuentas de ahorros cuyo titular sea una persona jurídica. En igual sentido, el artículo 837-1 del Estatuto Tributario, que fue adicionado por el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006, dispone que “En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de Inembargabilidad”
      4. El privilegio de Inembargabilidad cobija los depósitos de ahorro constituidos en las cuentas de ahorro de la Cooperativa, deben sumarse los saldos existentes en cada una de las modalidades de ahorro y el valor resultante que supere el señalado para el beneficio sería objeto de embargo.
      5. Son los jueces de la República y quienes están autorizados para emitir las correspondientes medidas cautelares y no pueden los particulares ni la Cooperativa realizar actos tendientes a afectar los recursos depositados en las cuentas de ahorros.
   9. **AFECTACIÓN DE LA CUENTA**
      1. Una vez recibido el requerimiento de embargo por parte de un Juez de la República, el funcionario que recibe la comunicación debe:
      2. Colocar fecha, hora y firma en la que se recibe la notificación en el comunicado de embargo.
      3. Verificar que dicha orden judicial mencione con exactitud el nombre de la línea de captación o del producto a embargar.
      4. Si la cuenta es susceptible de embargo, Informar al funcionario correspondiente para que proceda a marcar la cuenta en el sistema mediante un código de alerta.
      5. La cuenta marcada con un código de alerta no podrá ser susceptible de ninguna transacción hasta tanto se allegue por parte del juzgado una orden de desembargo.
      6. Enviar la notificación de embargo al funcionario encargado para proceder a responder al Juzgado.
      7. En caso de que la orden judicial no mencione exactamente la línea de captación a embargar o que no supera el monto señalado por la ley, se procede a notificar al juzgado manifestando dicha situación y que no es procedente dar cumplimiento a la medida solicitada.
   10. **Informar sobre el proceso de embargo y la cuantía afectada**: si se ha procedido a realizar el embargo, El Gerente una vez bloqueadas las cuentas, se comunica vía telefónica con el asociado titular de la cuenta y le informa acerca del juzgado y entidad que profirió la orden, así como el monto embargado, a fin de que tome medidas sobre el caso. En caso de no poder comunicarse con el titular, envía comunicación escrita a través de correo certificado informando lo descrito anteriormente.
   11. **Remitir respuesta al Juzgado:** En caso de que las cuentas sean embargables se enviara notificación inmediatamente al juzgado informando sobre el hecho. En caso de no ser embargables también enviara notificación al juzgado.
   12. **Consignación de las sumas embargadas**: Si entre la fecha de la comunicación al titular embargado, y la fecha determinada para la consignación no se ha recibido oficio del Juzgado que exprese orden en contrario, se proceda a efectuar la consignación en una cuenta de depósitos judiciales; Indicando el valor embargado; anexando copia de la consignación respectiva. En caso de tratarse de embargo de AHORRO A TERMINO Y/O AHORRO PROGRAMADO se consignará inmediatamente al ente ordenador del embargo.
   13. Los oficios recibidos por entidades estatales o juzgados, que soliciten información acerca de personas naturales o jurídicas que tengan productos en COOPEAIPE, deben ser contestados con obligatoriedad.
   14. **TIEMPOS DE RESPUESTA:**
       1. **Solicitud de información:** El tiempo máximo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de radicación en COOPEAIPE.
       2. **Embargo judicial o de Cobro Coactivo:** el tiempo máximo de respuesta será de 12 días hábiles contados a partir de la fecha de radicación en COOPEAIPE
   15. Si el embargo es aplicable, la cuenta NO PODRÁ REGISTRAR NINGUNA TRANSACCIÓN después del radicado de la orden de embargo judicial o de cobro coactivo. La respuesta deber ser enviada dentro de este tiempo con la consignación realizada al banco donde nos indique la orden de embargo.
   16. **MOTIVOS DE NO APLICACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL OFICIO DE EMBARGO:**
       1. Cuando no se mencione expresamente el Limite o Cuantía del valor a embargar. Se dará respuesta para que se incluya.
       2. Cuando el Nombre del titular no es correcto o no coincide con el registrado en la base de datos. Se dará respuesta de no aplicación.
       3. Cuando el número de identidad no coincida con el nombre del asociado. Se dará respuesta de corrección.
       4. Cuando se levante la medida cautelar por comunicación de Juzgado.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Recibir la notificación**  Recibir los requerimientos de información, embargo judicial o de cobro coactivo en cualquier correo institucional.  Recibir los requerimientos de información, embargos judiciales o de cobro coactivo de forma presencial, el encargado de recibir es el Auxiliar Operativo I, registrando la fecha y hora de radicación, con firma y sello del funcionario. | Auxiliar Operativo I | Correo electrónico  Solicitud física  Sello de radicado |
| 2 | **Dirigir la notificación**  Redirigir el correo electrónico al administrador Comercial y Tesorería la notificación recibida con copia al Gerente y Subgerente Financiero para que realice el respectivo tratamiento. | Auxiliar Operativo I | Correo electrónico  Correspondencia recibida |
| 3 | **Verificar la notificación**  Recibir la correspondencia presencial y virtual de los requerimientos de información, embargo judicial o de cobro coactivo.  Verificar que la persona natural o jurídica relacionada en el documento tenga o no vínculo con COOPEAIPE y comprobar el tipo de embargo que se relaciona en la notificación.  En caso de que la persona mencionada NO TENGA VINCULO o NO EXCEDA el monto de inembargabilidad realiza la notificación correspondiente | Administrador Comercial y Tesorería |  |
| 4 | **Bloquear la cuenta**  Realizar el bloqueo restrictivo de retiro (pueden recibir consignaciones posteriores) de los productos de ahorros a embargar y que exceda el monto de beneficio de inembargabilidad. | Administrador Comercial y Tesorería | Registro de  Bloqueo |
| 5 | **Retirar los ahorros**  Realizar el retiro de la cuenta de ahorros por medio de comprobante de egreso bancario a nombre del banco o juzgado con el valor de exceso embargado. | Administrador Comercial y Tesorería | Nota contable    Cheque a nombre del banco |
| 6 | **Realizar la consignación del embargo**  Realizar la consignación del cheque en el banco relacionado en el documento | Administrador Comercial y Tesorería |  |
| 7 | **Proyectar la respuesta**  Realizar la respuesta que llevara la firma y sello del Gerente.  En caso de que esta tarea sea delegada a algún funcionario, la respuesta debe contener el nombre completo del funcionario quien elabora o proyecta la respuesta. | Administrador Comercial y Tesorería | Carta de respuesta |
| 8 | **Enviar la respuesta al notificante**  Enviar por correo certificado y/o correo electrónico la respuesta emitida por COOPEAIPE al juzgado o la entidad estatal quien emitió el embargo | Administrador Comercial y Tesorería | Guía de envío  Correo electrónico |
| 9 | **Archivar respuestas**  Archivar la respuesta junto con la notificación recibida y la copia del envío por separado.  En un archivo las respuestas de no asociados y en otro archivo las cuentas embargadas. | Administrador Comercial y Tesorería |  |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A**.
2. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **VERSIÓN** |
| 26/12/2018 | Elaboración inicial del documento | 1 |
| 23/06/2022 | Se agrega la “DEFINICIÓN” 4.4 Y 4.5; Se ajustan los “RESPONSABLES”, Se agrega la “POLÍTICA DE OPERACIÓN” 6.13, 6.14 y sus numerales, 6.15 y 6.16 y sus numerales, se ajusta la Descripción de Actividades. | 2 |