

1. OBJETIVO

Determinar las condiciones favorables de comerciabilidad y realizar el análisis de costo beneficio, de los bienes muebles y/o intangibles adjudicados a la Nación, dentro de los procesos de cobro coactivo, o concursales, con el fin de emitir el concepto técnico de viabilidad de adjudicación, como soporte para la decisión de recibirlos o no.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando se recibe el documento que contiene el inventario de bienes a adjudicar o con la solicitud de concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles y finaliza con la actualización de las novedades sobre el recibo de los bienes y el respectivo archivo de la carpeta.

3. CONDICIONES GENERALES

- Los soportes para la elaboración del concepto, deberán ser los necesarios para realizar el análisis de la información, de tal manera que sean útiles para tomar una decisión acertada de comerciabilidad del bien.
- Tratándose de procesos concursales, la elaboración del concepto y envío a la División de Cobranzas o de Recaudo y Cobranzas o quien haga sus veces respectivamente o Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones o quien haga sus veces, deberá realizarse a más tardar el cuarto (4) día hábil, contado a partir de la fecha en que se realizó la audiencia de adjudicación; en los procesos de cobro coactivo la expedición y remisión del concepto, deberá realizarse en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la solicitud.
- La Dirección Seccional donde se encuentren ubicados los bienes, deberá contar con la disponibilidad presupuestal, para asumir los costos que genere la transferencia de dominio y los impuestos y demás gastos que se ocasionen a partir del recibo de los bienes.

3.1 **Lineamientos para la elaboración de conceptos técnicos de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles**

Cuando se determine que la entidad no cuenta con personal técnico para emitir el concepto requerido, es necesario que el área competente para dar el concepto solicite la contratación de la práctica de avalúo a persona natural o jurídica idónea. Dicho avalúo debe contener los requerimientos necesarios que sirvan de herramienta para emitir el concepto y serán parte integral del mismo. De no poderse contratar el mismo dentro del plazo previsto para emitir el concepto, se deberá dejar constancia de tal circunstancia y emitir un concepto negativo.

3.1.1 **Bienes muebles que se deben considerar inmuebles**

De acuerdo con la definición de bienes muebles es importante tener en cuenta que, de conformidad con las normas del código civil que se transcriben, no se pueden considerar bienes muebles los que se relacionan a continuación, razón por la cual no podrán ser aceptados salvo que se adjudique el inmueble y estos sean parte del mismo, en tal caso su valor será parte del inmueble, aspecto sobre el cual se deberá dejar constancia expresa en el concepto respectivo:

- De conformidad con lo previsto en el artículo 657 del código civil, se entienden inmuebles por adhesión “las plantas mientras adhieren al suelo por sus raíces, a menos que estén en macetas o cajones que puedan transportarse de un lugar a otro”; asimismo, según lo dispuesto en el artículo 658 íbidem, “Se reputan inmuebles, aunque por su naturaleza no lo sean, las cosas que están permanentemente destinadas al uso, cultivo y beneficio de un inmueble, sin embargo de que puedan separarse sin detrimento. Tales son, por ejemplo:
 - ✓ Las losas de un pavimento.
 - ✓ Los tubos de las cañerías.
 - ✓ Los utensilios de labranza o minería, y los animales actualmente destinados al cultivo o beneficio de una finca, con tal que hayan sido puestos en ella por el dueño de la finca.
 - ✓ Los abonos existentes en ella y destinados por el dueño de la finca a mejorarla.
 - ✓ Las prensas, calderas, cubas, alambiques, toneles y máquinas que forman parte de un establecimiento industrial adherente al suelo y pertenecen al dueño de éste.
 - ✓ Los animales que se guardan en conejeras, pajareras, estanques, colmenas y cualesquiera otros vivares, con tal que estos adhieran al suelo, o sean parte del suelo mismo o de un edificio.”
- Por otro lado, acorde con el artículo 660 del precitado código, “Las cosas de comodidad u ornato que se clavan o fijan en las paredes de las casas y puede removerse fácilmente sin detrimento de las mismas paredes, como estufas, espejos, cuadros, tapicerías, se reputan muebles. Si los cuadros o espejos están embutidos en las paredes, de manera que formen un mismo cuerpo con ellas, se considerarán parte de ellas, aunque puedan separarse sin detrimento.”
- Finalmente, debe tenerse en cuenta el artículo 661 y la definición de cosas accesorias a inmuebles, así: “Las cosas que por ser accesorias a bienes raíces se reputan inmuebles, no dejan de serlo por su separación momentánea; por ejemplo, los bulbos o cebollas que se arrancan para volverlos a plantar, y las losas o piedras que se desencajan de su lugar para hacer alguna construcción o reparación y con ánimo de volverlas a él. Pero desde que se separan con el objeto de darles diferente destino, dejan de ser inmuebles.”

3.1.2 Bienes que no deben ser recibidos por la entidad

Los siguientes bienes muebles no deben ser incluidos dentro de los bienes susceptibles de recibirse en pago de obligaciones fiscales y por lo tanto en caso de identificarse su existencia dentro de los procesos de cobro coactivo o concursal, se debe informar que los mismos no podrán ser recibidos:

- **Juguetes Bélicos:** Lo anterior de conformidad con la ley 18 del 22 de enero de 1990 “Por la cual se prohíbe la fabricación, importación, distribución, venta y usos de juguetes bélicos en el territorio nacional, se adiciona la Ley 42 de 1985 y se dictan otras disposiciones”.
- **Equipos Médicos:** Teniendo en cuenta lo previsto en el decreto 4725 de diciembre 26 de 2005 “Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.” La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE-DIAN, no cuenta con las condiciones sanitarias requeridas para el almacenamiento y/o acondicionamiento, control de calidad, de dotación y recurso humano, que garantizan su buen funcionamiento, así como la capacidad técnica y la calidad de los mismos. Asimismo, la entidad no cuenta, con un registro sanitario que la faculte para realizar la comercialización de los equipos.

Como equipo médico se deben entender aparatos, accesorios e instrumentos de uso específico, destinados a la atención médica y quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, al igual que aquellos destinados a efectuar actividades de investigación biomédica.

- **Armas:** El artículo 223 de la Constitución Política de Colombia hace referencia al monopolio estatal de las armas de fuego. En el mismo se regula lo referente a la fabricación y comercio de armas, que corresponde a una política de Estado cuyo objeto es la seguridad pública y su fin último es la protección de la vida y demás derechos conexos. Esta norma otorga al estado el manejo de la importación y fabricación de armas, estableciendo que es el único que cuenta con la legitimidad el uso y comercio de las armas de fuego.

Las cesiones o traspasos solo se pueden hacer en casos especiales; es decir que el titular del arma debe cumplir con un caso especial para que le puedan autorizar la cesión del arma. El DCCA (Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos), es la entidad encargada de controlar y autorizar la venta de armas, municiones, explosivos, y sustancias químicas controladas a nivel nacional.

Por esta razón la UAE-DIAN no tiene dentro de sus competencias la comercialización de este tipo de bienes y la cesión o traspaso solo se hace en casos muy especiales, motivo por el cual no es conveniente que se acepte este tipo de bienes.

- **Vehículos en Común y Proindiviso:** Vehículos en común y proindiviso no deben recibirse, por cuanto el pago de impuestos y otros gastos asociados a su manutención (custodia y almacenamiento entre otros), genera sanciones e intereses si no son cancelados en un mismo momento por todos los copropietarios, y de no contar con la aprobación y recursos de los mismos, la UAE-DIAN no estaría facultada para pagar lo no debido.

Aunado a lo anterior, los procesos de venta y traspaso son más complejos y de no poder realizarse y la entidad se vería avocada a realizar procesos divisorios, incurriendo en los gastos que estos exigen.

- **Sustancias Químicas:** La UAE-DIAN no cuenta con recintos de almacenamiento para almacenar este tipo de sustancias. Adicionalmente su administración de conformidad con lo previsto en el Decreto 4741 de 2005, requiere la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos, aspectos que no pueden ser garantizados por la Administración Tributaria.
- Aunado a lo anterior, este tipo de bienes tienen restricciones de comercialización y exigen permisos y autorizaciones de las autoridades ambientales que implican mayores gestiones y costos al momento de su venta.

3.1.3 Aspectos a tener en cuenta para emitir el concepto

Para la emisión de los conceptos, deberá analizarse que los bienes ofrecidos a la UAE-DIAN se encuentren en condiciones favorables de comerciabilidad y de costo – beneficio para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Análisis de la información documental**

La información suministrada por el funcionario de Cobranzas en el formato *FT-COT-2404 Solicitud de Concepto Técnico Sobre la Viabilidad de Adjudicación de Bienes*, debe revisarse para verificar que se cuenta con todos los documentos necesarios para elaborar el concepto, igualmente esta debe ser analizada para verificar:

- ✓ Que los bienes ofrecidos estén libres de gravámenes
- ✓ Que no tenga embargos
- ✓ Verificar demás limitaciones al dominio

Cuando se tenga duda sobre estos documentos, el funcionario que esté realizando la revisión documental debe apoyarse con los funcionarios de la División de Cobranzas o de Recaudo y Cobranzas o quien haga sus veces respectivamente o Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones o quien haga sus veces.

- **Inspección física del bien**

En la inspección física de los bienes se debe recopilar entre otra información como:

- ✓ Características de los bienes
- ✓ Especificaciones técnicas
- ✓ Tamaño y Forma para definir requerimientos de transporte
- ✓ Cantidad
- ✓ Estado de conservación

De acuerdo con el resultado de la inspección física no se deben aceptar los bienes identificados como incompletos o en mal estado, computadores obsoletos, ejemplo: máquinas sin cabezote, vidrios rotos, sillas incompletas, entre otros. Lo anterior, toda vez que estas condiciones hacen que el bien no sea comercializable.

- **Análisis y estudio de las condiciones de comercialización y relación costo beneficio bien**

Deberá realizarse la relación costo beneficio entre el valor del bien y los costos que tendrá que asumir la UAE-DIAN.

Determinación y análisis de los costos en se incurrirá al aceptar el bien:

- ✓ Desmonte, carga para realizar el traslado y descargue.
- ✓ Transporte, el cual incluye número de vehículos requeridos, distancia o ubicación de los bienes, seguro de traslado.
- ✓ Almacenamiento durante mínimo un año.

- ✓ Vigilancia en caso que no se realice el traslado a los depósitos con los cuales la entidad tiene contrato.
- ✓ Arrendamientos en caso de que los bienes no puedan ser trasladados y se requiera incurrir en este costo.
- ✓ Avalúos.
- ✓ Impuestos.
- ✓ Estado de los bienes.
- ✓ Reparaciones cuando se requiera realizar una mejora sobre los mismos para su disponerlos.
- ✓ Renovaciones de marcas.
- ✓ Comisiones cuando se trate de bienes intangibles.
- ✓ Bienes en común y proindiviso, cuando los bienes a recibir sean en común y proindiviso, esto es, que la adjudicación de un mismo bien recae sobre varias personas o entidades públicas o privadas, adicional a los aspectos generales previstos anteriormente, se debe analizar que sea posible su división y reparto entre todos los copropietarios, la necesidad de nombrar un administrador de los bienes, los costos de instaurar un proceso divisorio, que implica para los copropietarios el pago de cuotas de administración, bodegajes y disposición entre otros, haciéndose necesario evaluar la capacidad y oportunidad frente al pago de los demás copropietarios.
- ✓ Demás costos en que se pueda incurrir de acuerdo con el tipo de bienes.

Condiciones de Comercialidad:

- ✓ Realizar estudio del mercado para identificar el precio con el que se comercializa el bien.
- ✓ Definir posible precio de venta de acuerdo con las condiciones del mercado y del bien.

Determinación del Costo-Beneficio:

El funcionario encargado podrá utilizar la técnica más conveniente para determinar el Costo Beneficio, y se debe realizar para cada una de las modalidades de disposición definidas. Inicialmente se debe considerar la modalidad de venta donde si su resultado es positivo es necesario realizar el análisis para las otras modalidades ya que si la venta no se puede realizar en el tiempo previsto se debe considerar realizar otro tipo de disposición.

Venta:

Para esta modalidad puede usarse la siguiente ecuación o la que considere pertinente.



3.1.4 Aspectos a tener en cuenta para emitir el concepto de bienes intangibles:

3.1.4.1 Negocios Fiduciarios

- Cuando el fideicomiso existe antes de la liquidación del contribuyente

- 1) Validar la liquidez del fideicomiso: Un Fideicomiso ilíquido normalmente queda paralizado por la imposibilidad de cumplir con su objeto, y puede terminar implicando más costos que beneficios al fideicomitente, en este punto es importante validar los siguientes aspectos:
 - ✓ No existencia de retraso importante del fideicomiso en el pago de comisiones fiduciarias; este aspecto consta en las rendiciones de cuentas de la Fiduciaria que legalmente cada fiduciaria debe rendir como mínimo semestralmente.
 - ✓ No existencia de retraso importante del fideicomiso en el pago de impuestos, particularmente el impago del impuesto predial; este aspecto consta en las rendiciones de cuentas de la Fiduciaria.
 - ✓ No existencia de pasivos ordinarios impagos, tales como cuotas de administración de copropiedades, vigilancia, laborales entre otros; este aspecto consta en las rendiciones de cuentas de la Fiduciaria.

- 2) Validar que el objeto del fideicomiso sea compatible con los intereses de la UAE-DIAN.

La diversidad de los negocios fiduciarios, lleva a la necesidad de estudiar el objeto del fideicomiso para su recibo en dación en pago a favor de la UAE-DIAN. En efecto el objeto debe ser tal que permita la pronta y efectiva liquidación del activo subyacente por parte de la sociedad fiduciaria; si por el contrario nos encontramos frente a un objeto que tienda a la perpetuación de activos ilíquidos o al desarrollo de proyectos de largo plazo, estaremos frente a negocios que no obedecen a los intereses de la UAE-DIAN.

Específicamente no son de recibo los fideicomisos de garantía, en los cuales el objeto del contrato fiduciario es que el patrimonio autónomo garantiza las obligaciones del fideicomitente mediante la expedición de certificados de garantía fiduciaria a los acreedores que tal garantía se otorgue y que solo ante el evento de incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones garantizadas se proceda a la venta del activo fideicomitado.

En general, el objeto del contrato admisible debe ser la venta de los activos para la repartición del producto de la venta entre los beneficiarios del patrimonio autónomo, y, hasta que se produzca la venta, mantener la propiedad de los activos idealmente mediante una tenencia rentable (arrendamiento).

Si el fideicomiso presenta una estructura jurídica de fideicomiso en garantía u otro que no corresponde a la venta del activo subyacente, el contrato fiduciario debería ser ajustado mediante su modificación integral para transformarse en un fideicomiso de administración, que tenga como objeto la valorización, oferta, negociación y venta de los activos para entregar a los beneficiarios el producto de dichas ventas y posteriormente liquidar el patrimonio autónomo.

La modificación del contrato de fiducia, como es regla general en los contratos, requiere de la voluntad de las partes en este caso expresada mediante escrito. En el contrato fiduciario las partes son el Fideicomitente, el beneficiario y la fiduciaria. Cuando el fideicomitente es plural es necesario que su voluntad se exprese normalmente mediante la celebración de una asamblea en la cual se aprueba la modificación del contrato, pero si se trata de un único fideicomitente en liquidación será el liquidador quien suscribirá la minuta de modificación integral con la fiduciaria, posteriormente se dará la dación en pago a la UAE-DIAN de derechos fiduciarios con un contrato debidamente ajustado.

- 3) Validar que no esté restringida la negociación de los derechos o beneficios fiduciarios.

Dentro de las condiciones que las partes del contrato fiduciario pueden pactar, es posible restringir la negociación de los derechos o beneficios fiduciarios. Lo ordinario y que no implica dificultad para los fines de la UAE-DIAN, es que se establezca que la venta deberá hacerse aplicando una especie de derecho de preferencia, sin embargo, una limitación de mayor importancia debe ser considerada al momento de evaluar si debe aceptarse el fideicomiso como dación en pago a la UAE-DIAN.

En el mismo sentido, si lo que se puede determinar es una gran negociabilidad de los derechos o beneficios fiduciarios que se ofertan a la UAE-DIAN, este solo hecho puede resultar determinante frente a la aceptación de la oferta. Frente a títulos altamente líquidos o fácilmente negociables resulta aconsejable aceptar la oferta de dación en pago y recibir los derechos en cabeza de la UAE-DIAN.

- 4) Validar que el activo subyacente del patrimonio autónomo sea comercialmente liquidable.

Por regla general la liquidación de derechos fiduciarios depende de la liquidación del activo subyacente. Frente a cada fideicomiso se debe evaluar si los activos que conforman el patrimonio autónomo podrán ser vendidos con facilidad o si presentan inconvenientes de orden legal o sustancial que impidan o dificulten su venta.

Tratándose de inmuebles debe ser solicitado y evaluado el certificado de tradición y libertad, anotando la existencia o no de gravámenes, igualmente debe determinarse si la propiedad es plena en cabeza del fideicomiso o si se trata de una propiedad en común y proindiviso caso en el cual la negociabilidad puede verse afectada.

- 5) Validar que NO se trate de fideicomisos con órganos decisorios (asamblea y/o comité fiduciario) bloqueados y consecuentemente con ausencia de instrucciones para las fiduciarias.

Por regla general, las operaciones que ocurren al interior de un negocio fiduciario, obedecen a una dinámica de instrucciones que el fideicomitente imparte a la fiduciaria y de cumplimiento de instrucciones por parte de esta. En principio las instrucciones las dará el fideicomitente, pero cuando el fideicomitente es plural se requerirá o bien la unanimidad de fideicomitentes al impartir la instrucción o bien la existencia y funcionamiento de una asamblea de fideicomitentes que imparta instrucciones, lo cual en principio puede ser engorroso.

Por ello es aconsejable que todo fideicomiso cuente con un Comité fiduciario. El Comité fiduciario en la estructura de gobierno de un negocio fiduciario, siempre será un órgano que actúa por delegación de los fideicomitentes; el Comité puede ser un órgano que tiene origen en el contrato fiduciario, o en una instrucción posterior de los fideicomitentes en la cual conforman el organismo y le confieren funciones; en todo caso lo aconsejable es que el Comité cuente con la facultad específica de impartir instrucciones a la fiduciaria en todos los aspectos que ello se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.

Otro aspecto importante a la hora de contar con un Comité fiduciario operativo es que su designación ocurra automáticamente desde el contrato, y no terminemos sin integrantes del

comité. Una alternativa interesante es que lo conformen los fideicomitentes en número impar con mayor participación en el fideicomiso.

- 6) Validar la razonabilidad de la comisión fiduciaria pactada: Un fideicomiso finalmente es un contrato en el cual el Fideicomitente asume como principal obligación el pago de la comisión fiduciaria, dicha comisión de ser desproporcionada puede llevar a concluir que el fideicomiso no es aceptable para la UAE-DIAN, pues denota un alto riesgo de convertirse en números negativos. Por lo general en este tipo de negocios es racional una comisión mensual que oscile entre uno y cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes, ello en todo caso dependerá de cada negocio fiduciario en particular.
 - 7) Validar que de ser el caso se suscriba una modificación integral del contrato fiduciario: Por regla general los negocios fiduciarios son susceptibles de una modificación integral de su objeto y de las cláusulas contractuales. Cuando el fideicomitente se encuentra en proceso de liquidación, será el liquidador su representante legal y en tal calidad puede acordar con la fiduciaria un otrosí integral al contrato de fiducia que permita ajustar su naturaleza y condiciones a los intereses de los acreedores, subsanando de esta forma los impedimentos encontrados por la UAE-DIAN para la aceptación del fideicomiso.
- Cuando el fideicomiso se constituye para instrumentalizar la liquidación del contribuyente.
 - 1) Evaluar la futura liquidez del fideicomiso a constituir: Un Fideicomiso ilíquido normalmente queda paralizado por la imposibilidad de cumplir con su objeto, es aconsejable anticiparse a esta situación solicitando de ser el caso que se incorporen a los activos del fideicomiso activos líquidos que permitan cubrir la operación durante algún tiempo, idealmente cubrir al menos los costos de venta, esta situación no tiene dificultad cuando se trate de activos productivos.
 - 2) Que el objeto del fideicomiso sea compatible con los intereses de la UAE-DIAN: En general, el objeto del contrato admisible debe ser la venta de los activos para la repartición del producto de la venta entre los beneficiarios del patrimonio autónomo, y hasta que se produzca la venta, mantener la propiedad de los activos idealmente mediante una tenencia rentable (arrendamiento).
 - 3) Validar que en la minuta no esté restringida la negociación de los derechos o beneficios fiduciarios: La negociación de derechos fiduciarios debe estar regulada y expresamente autorizada.
 - 4) Validar que el activo subyacente que conformará patrimonio autónomo sea comercialmente liquidable: Se debe evaluar si los activos que conformarán el patrimonio autónomo podrán ser vendidos con facilidad o si presentan inconvenientes de orden legal o sustancial que impidan o dificulten su venta.

Tratándose de inmuebles debe ser solicitado y evaluado el certificado de tradición y libertad, anotando la existencia o no de gravámenes, igualmente debe determinarse si la propiedad es plena en cabeza del fideicomiso o si se trata de una propiedad en común y proindiviso caso en el cual la negociabilidad puede verse afectada.
 - 5) Validar que la minuta contractual contenga órganos decisorios (asamblea y/o comité fiduciario) funcional y que exista facilidad para impartir instrucciones para la fiduciaria: Es aconsejable que todo fideicomiso cuente con un Comité fiduciario y que este cuente con la facultad específica de

impartir instrucciones a la fiduciaria en todos los aspectos que ello se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.

Otro aspecto importante a la hora de contar con un Comité fiduciario operativo es que su designación ocurra automáticamente desde el contrato; una alternativa interesante es que lo conformen los fideicomitentes en número impar con mayor participación en el fideicomiso.

- 6) Validar la razonabilidad de la comisión fiduciaria pactada: Por lo general en este tipo de negocios es racional una comisión mensual que oscile entre uno y cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes, ello en todo caso dependerá de cada negocio fiduciario en particular. Es en la liquidación del deudor donde debe quedar ajustado el contrato fiduciario, pues vencida la ocasión de la liquidación es difícil ajustar las instrucciones el objeto y el gobierno corporativo.

3.1.4.2 Bienes de Renta Fija y Renta Variable

- Cuando la dación en pago no versa sobre un bien físico sino sobre derechos contenidos en títulos valores, contratos, y otros bienes inmateriales, el concepto debe ser el resultado de un “due dilligence” practicado en debida forma, es decir, con información amplia, y suficiente sobre el deudor y/o las empresas emisoras o suscriptoras de los títulos que se entregarán en dación en pago.
- Con la información que se tome de los documentos aportados en la solicitud de concepto, se deberá elaborar un análisis financiero y complementar en el Anexo No.1, de este Instructivo.
- Para determinar la solvencia es preciso hacer un análisis financiero comparando dos o tres ejercicios fiscales y, en lo posible, un análisis operacional que además de la lectura de los informes de gestión comprenda una visita a las instalaciones de la empresa para indagar sobre el estado de la misma en aspectos como producción, ventas, administración del personal, entre otros.
- No deberían ser elegibles títulos emitidos por emisores en liquidación o proceso de reorganización sin acuerdo aprobado. Tampoco deberían, en primera instancia y sin perjuicio de un análisis que así lo aconseje, ser elegibles activos emitidos por sociedades que se limitan a la tenencia de activos y que no estén desarrollando una actividad económica.
- No deberían ser admisibles activos intangibles, definidos como el conjunto de bienes inmateriales, representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que contribuyen a un aumento en ingresos o utilidades por medio de su empleo en el ente económico, que al momento de la dación en pago no estén generando renta o cuya capacidad futura de generación de ingresos no esté debidamente garantizada. Son activos intangibles, entre otros, las patentes, marcas, derechos de autor y franquicias.

Titulación y limitaciones de dominio u otras afectaciones: El activo ofrecido debe contar con los títulos que acrediten su propiedad y constituyan o contribuyan a constituir método de transferencia de la misma.

Avalúo: En el avalúo de un bien no físico, es diferente de los bienes muebles o inmuebles, es importante tener en cuenta si el avalúo en cuestión se elaboró bajo consideraciones que era explotado por una empresa en marcha y que genera renta; no sería lógico que ese activo conserve el mismo valor cuando ya no está generando renta porque su propietario es una empresa inactiva o en liquidación. Esta característica también debe considerarse al momento de emitir el concepto.

Finalmente, el funcionario debe realizar el análisis de acuerdo con el tipo de bienes a adjudicar con el apoyo de las herramientas mediante las cuales se logre realizar un concepto con el análisis suficiente para determinar si los bienes

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0294	Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0163	Organización de documentos en dependencias de la UAE-DIAN	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0273	Procesos Concursales – Reorganización Empresarial	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0369	Adjudicación Ley 1116	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0391	Remate de bienes	Digital	Interno
Instructivo	IN-ADF-0209	Administración de Mercancías ADA y Bienes Adjudicados a la Nación.	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-1452	Concepto técnico de la viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-1508	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2140	Solicitud del servicio de transporte, servicio logístico complementario u otros servicios	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2141	Certificación de cumplimiento de la prestación del servicio de transporte, servicios logísticos complementario u otros servicios	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2142	Control mensual de garantías en reemplazo de aprehensión	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2143	Documento de Egreso	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2144	Acta de Inventario y Avalúo de Mercancías en Abandono – AIAMA	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2146	Acta de Recibo de Bienes Muebles y/o Intangibles Adjudicados a la UAE DIAN	Físico	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-ADF-2147	Control mensual de inventarios pormenorizado de bienes muebles, recibidos en pago de obligaciones fiscales	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2304	Acta de comprobación y/o entrega de bienes y mercancías	Digital y físico	Interno
Formato	FT-ADF-2305	Ficha técnica de motocicletas	Digital y físico	Interno
Formato	FT-COT-2404	Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2602	Actas de requerimiento obligaciones contractuales	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2603	Actas de seguimiento obligaciones contractuales	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2604	Evaluación Bimestral	Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2606	Reingreso Mercancías	Digital y físico	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- Adjudicación de bienes a favor de la Nación:** es una forma de extinguir las obligaciones fiscales por conceptos de costas y gastos del proceso, impuestos, anticipos, retenciones, sanciones, intereses, actualizaciones y demás obligaciones administradas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE-DIAN.
Fuente: Artículo 1.6.2.4.1 Decreto 1625 de 2016.
- Bienes:** consisten en cosas corporales o incorporales.
Fuente: Art 653 Código Civil Colombiano
- Bienes corporales:** Son los que tienen un ser real y pueden ser percibidos por los sentidos, tales como una casa, un libro, etc., y se clasifican en bienes muebles e inmuebles.
Fuente: Art 653 Código Civil Colombiano.
- Proindiviso:** “se define como el derecho parcial de una persona sobre una propiedad. La razón es que comparte la titularidad con una o más personas, por lo que se considera una comunidad de bienes o copropiedad”.
Fuente: www.conceptosjuridicos.com/co/proindiviso
- Bienes incorporales o intangibles:** son los que consisten en meros derechos, tales como los créditos y las servidumbres activas.
Fuente: Art 653 Código Civil Colombiano.
- Comerciabilidad:** Que tiene carácter comercial. Dicho de una cosa: Que tiene fácil aceptación en el mercado que le es propio.
Fuente Diccionario RAE (Real Academia Española).

- Análisis Costo-Beneficio:** “Se examina si los beneficios totales exceden o no los costos totales que son consecuencia del proyecto que se cuestiona. Si los costos superan los beneficios el proyecto no se acepta...”.

Fuente Ebook: Economía y recursos naturales, Roberto Rodriguez Córdova.
- Fideicomiso:** Es una figura jurídica que permite aislar bienes, flujos de fondos, negocios, derechos, etc. en un patrimonio independiente y separado con diferentes finalidades.

Fuente: Ebook: FIDEICOMISO Carina Barbosa, El CID editor
- Muebles:** son las cosas que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas a sí mismas, como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas.

Fuente: Art 655 Código Civil Colombiano.
- Viabilidad:** La viabilidad es un análisis que tiene por finalidad conocer la probabilidad que existe de poder llevar a cabo un proyecto con éxito.

Fuente: www.economipedia.com/definiciones

7. DIAGRAMA DE FLUJO

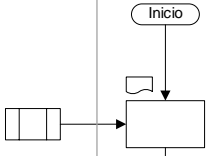
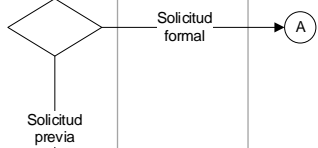

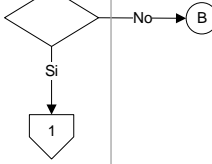
7.1 Entradas

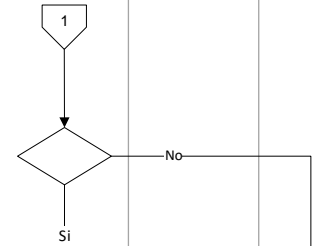
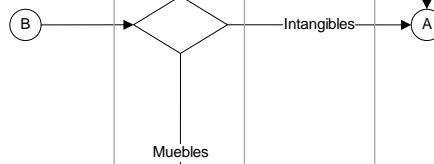
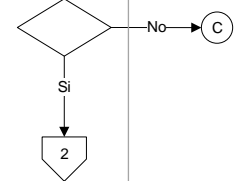
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	<p>PR-COT-0273 Procesos Concursales – Reorganización Empresarial.</p> <p>PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116.</p>	<p>Inventario valorado de bienes</p>	<p>Debe tener todos los bienes que potencialmente se puedan adjudicar a la Nación - UAE DIAN.</p>
1	<p>PR-COT-0273 Procesos Concursales – Reorganización Empresarial.</p> <p>PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116.</p> <p>PR-COT-0391 Remate de bienes</p>	<p>FT-COT-2404 Solicitud de Concepto Técnico Sobre la Viabilidad de Adjudicación de Bienes</p>	<p>Se recibe en el buzón <u>sub-comercial-dacion-pago@diان.gov.co</u> y debe contener los siguientes documentos soporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto de Adjudicación emitido por la autoridad competente y/o informe de la audiencia que evidencia la decisión de la adjudicación de los bienes (no aplica cuando se trata de inventario de bienes a adjudicar) • Avalúo obrante en el proceso • Certificado de inscripción de la superintendencia de industria y comercio de la propiedad Industrial (Caso Marcas)

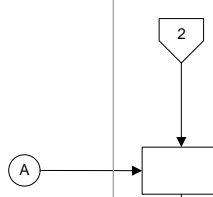



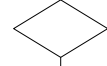


No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
			<p>Muebles importados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración andina de valor cuando haya lugar (es mayor a 5000 dólares) • Declaración de importación • Registro de importación cuando haya lugar <p>Muebles automotores:</p> <p>Fotocopia de los siguientes documentos, cuando sea posible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto de vehículos • Tarjeta de propiedad (Para bienes sujetos a registro) • SOAT y revisión tecno-mecánica • Antecedentes judiciales del vehículo • Improntas <p>Negocios Fiduciarios cuando el fideicomiso existe antes de la liquidación del contribuyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato fiduciario o título que representa las acciones o bonos que se van a adjudicar • Contrato de fiducia mercantil y sus modificaciones • Últimas rendiciones de cuentas de la fiduciaria (dos últimas) • Últimos estados financieros del patrimonio autónomo, por lo menos balance general y pérdidas y ganancias. • Últimas dos actas del órgano de gobierno funcional, si no existe comité fiduciario entonces de la Asamblea de fideicomitentes • Certificado de derechos fiduciarios de la sociedad en liquidación • Ultimo avalúo de los activos principales del fideicomiso • Gastos que se generan como impuestos, comisiones, vigilancia, servicios públicos etc. • Ingresos que se perciben por ejemplo por arrendamiento <p>Negocio Fiduciarios cuando el fideicomiso se constituye para instrumentalizar la liquidación del contribuyente:</p>






No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
			<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de fiducia mercantil o borrador de contrato a suscribir • Listado con descripción clara y último avalúo de los activos principales que integrarán el fideicomiso • Certificado de tradición y libertad de los inmuebles que integrarán el fideicomiso <p>Intangibles de renta fija y renta variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros de las empresas que se están recibiendo la acciones • Notas a los estados financieros y estados comparativos • Certificación valor intrínseco de las acciones (diciembre 31 del año anterior).
17	<p>PR-COT-0273 Procesos Concursales – Reorganización Empresarial.</p> <p>PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116.</p>	<p>Comunicación de información del recibo y de la propiedad del bien adjudicado a la UAE-DIAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información con la fecha, hora, y lugar donde se va a realizar la diligencia de recibo del bien. • Adjuntar el documento original que acredite la propiedad de la UAE-DIAN sobre el bien incorporal. • Debe contener la descripción del bien adjudicado. • Debe estar suscrito por el representante legal o persona competente del emisor. • Debe contener de forma expresa la propiedad de la UAE-DIAN y el porcentaje, cuando aplique.

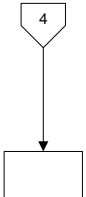
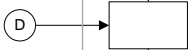
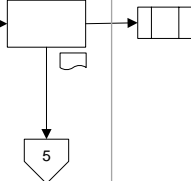
7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

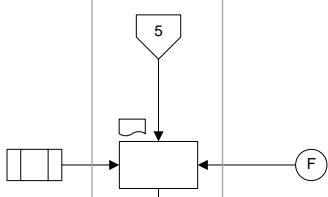
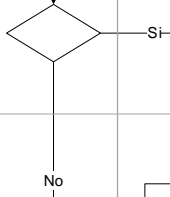

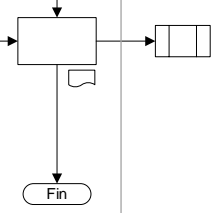
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Jefe de área	Responsable de verificación de bienes			
H	<p>1. Recibir la información respectiva de los bienes muebles y/o intangibles a adjudicar.</p> <p>Se recibe la información respectiva de los bienes muebles y/o intangibles a adjudicar, de acuerdo con los requisitos de entrada del presente procedimiento.</p> <p>(Ver requisitos de entrada en el numeral 7.1 Entradas).</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Información recibida
V	<p>2. ¿Se recibe el inventario valorado de bienes o la solicitud formal para la emisión de concepto?</p> <p>Si con anticipación a la realización de la audiencia, el jefe de la División Administrativa y Financiera o GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente, donde se ubican los bienes, recibe el documento que contiene el inventario valorado de bienes y asigna al responsable de verificar la información, continuando con la actividad No. 3; de lo contrario, si se trata de la solicitud formal para la emisión de concepto, el jefe de la División Administrativa y Financiera o GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente, donde se ubiquen los bienes, remite el formato FT-COT-2404, de forma inmediata al funcionario responsable de analizar los bienes y proyectar concepto, continuando con la actividad No. 8.</p>					División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A	
H	<p>3. Realizar el análisis de los bienes muebles y/o intangibles</p> <p>El funcionario responsable, revisa el documento que contiene el inventario de bienes muebles y/o intangibles a adjudicar y la documentación anexa, con esto realiza el análisis de los bienes de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1 "Lineamientos para la elaboración de conceptos técnicos de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles" del presente procedimiento.</p>					División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A	
H	<p>4. ¿Se requiere información adicional?</p> <p>En caso de que se requiera información adicional, se solicita por el medio dispuesto para tal fin al funcionario que remitió la información del GIT Respectivo de la División de Cobranzas O quien haga sus veces y continuar con la actividad No. 5; de lo contrario, continuar en la actividad 6.</p>					División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Solicitud de información	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de verificación de bienes				
H	<p>5. ¿Se proporcionó la información solicitada ?</p> <p>En este caso se recibe a través del medio que se disponga para tal fin, la información que se requiere para realizar el análisis de los bienes de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1 "Lineamientos para la elaboración de conceptos técnicos de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles" del presente procedimiento y continuar con la actividad No. 6.</p> <p>En caso que no se haya proporcionado, se espera la solicitud de concepto generada luego de la audiencia de adjudicación. continuar con la actividad 8.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Información de bienes
H	<p>6. ¿Se realizó el análisis de bienes muebles o intangibles?</p> <p>Si se analizaron bienes muebles se solicita al funcionario que remitió el documento con el inventario de bienes a adjudicar del GIT Respectivo de la División de Cobranzas o quien haga sus veces, la coordinación del acceso al lugar donde se encuentran los bienes, continuar con la actividad No. 6.</p> <p>Si se revisó la información de bienes intangibles, determinar si se requiere realizar visita de verificación, en tal caso con el respectivo auto comisorio se procede a desplazarse al lugar donde se encuentran los bienes intangibles, con el fin de obtener información suficiente que permita la generación del concepto, continuar con la actividad 8.</p>					División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A	
H	<p>7. ¿Se coordinó acceso a los bienes?</p> <p>En este caso, continuar con la actividad No. 8.</p> <p>De no lograrse coordinar el acceso al lugar donde se encuentran ubicados los bienes, se espera la solicitud de concepto generada luego de la audiencia de adjudicación. continuar con la actividad 9.</p>					División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Jefe de área	Responsable de verificación de bienes			
H	<p>8. Realizar inspección física de bienes muebles o verificación de bienes intangibles</p> <p>Con el respectivo auto comisorio se procede a trasladarse al lugar donde se encuentran los bienes a adjudicar, para realizar sobre estos un análisis general con el fin de establecer su estado actual, identificar posibles costos de transporte, almacenamiento, servicios logísticos complementarios y otros que se puedan llegar a generar con posterioridad a la adjudicación, así como obtener cualquier otra información sobre las condiciones de los bienes que permitan identificar la viabilidad de comercialización y que incidan en la expedición del concepto.</p> <p>Se levanta la información y el registro fotográfico en los casos en que sea posible como insumo para emitir el concepto.</p>						<p>División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente</p>	<p>* Información de bienes * Registro fotográfico</p>
H	<p>9. ¿Los bienes adjudicados corresponden a los analizados con el documento de inventario?</p> <p>Si los bienes muebles y/o intangibles corresponden a los analizados en el documento de inventario recibido antes de la audiencia, continuar en la actividad No. 15.</p> <p>Si no corresponden a dicho inventario o provienen de un proceso de cobro coactivo, se debe realizar el análisis correspondiente de los bienes adjudicados de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1 "Lineamientos para la elaboración de conceptos técnicos de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles" del presente procedimiento y continuar con la actividad No. 10.</p>					<p>División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente</p>	<p>N/A</p>	
H	<p>10. ¿Se requiere completar la información?</p> <p>Si la información no está completa, los documentos no corresponden a los relacionados en la solicitud o se requiera un documento adicional para poder emitir el concepto, se deben solicitar por el medio que se disponga para tal fin al funcionario que elaboró la solicitud en el GIT Respectivo de la División de Cobranzas o quien haga sus veces y continuar en la actividad No. 11.</p> <p>En caso que no se requiera completar información o el funcionario responsable de analizar los bienes pueda conseguir la información por otros medios, continuar en la actividad 13</p>					<p>División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente</p>	<p>Solicitud de información</p>	
								

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Jefe de área	Responsable de verificación de bienes				
H	<p>11. ¿Se proporcionó la información solicitada ?</p> <p>En este caso se recibe la información que se requiere para realizar el análisis documental, a través del medio que se disponga para tal fin, del Subproceso Administración de Cartera, continuar en la actividad 13</p> <p>En caso que no se haya proporcionado, continuar en la actividad siguiente.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Información de bienes	
H	<p>12. Elaborar oficio sustentando los motivos por los cuales no se puede emitir el concepto requerido</p> <p>Cuando no se cuente con los documentos necesarios o cuando se requiera de un concepto técnico especializado que por la naturaleza de los bienes no se pueda realizar dentro del plazo legal para emitir el concepto según el tipo de proceso (ver condiciones generales), se proyecta oficio dentro de este mismo plazo, en el cual se informan los motivos por los cuales no es posible emitir el concepto, entendiéndose que este no es viable y se entrega al jefe de la División Administrativa y Financiera o GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente para su revisión y firma.</p> <p>Una vez firmado, se escanea y se remite a través de correo electrónico o por el medio que se disponga para tal fin, al funcionario que solicitó el concepto en el GIT respectivo de la División de Cobranzas o quien haga sus veces, con copia al buzón sub-comercial-dacion-pago@dian.gov.co de acuerdo con lo descrito en el procedimiento que aplique, a saber: PR-COT-0273 Procesos concursales - reorganización empresarial, PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116 o PR-COT-0391 Remate de bienes.</p> <p>Ver requisitos de salida en el numeral 7.4 de este procedimiento.</p> <p>Continuar en la actividad 17.</p>			Si	 		División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Oficio	
H	<p>13. ¿Los bienes adjudicados son muebles o intangibles?</p> <p>Si son bienes muebles continuar con la actividad No. 14.</p> <p>Si son bienes intangibles, determinar si se requiere realizar visita de verificación, en tal caso con el respectivo auto comisorio se procede a desplazarse al lugar donde se encuentran los bienes intangibles, con el fin de obtener información suficiente que permita la generación del concepto, continuar con la actividad 15.</p>			No	Intangibles			División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Auto comisorio
					Muebles				

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de verificación de bienes	Jefe de área				
H	<p>14. Programar y realizar visita de inspección para verificar las características, condiciones y estado en que se encuentran los bienes</p> <p>Se coordina con el funcionario del GIT respectivo de la División de Cobranzas o quien haga sus veces, el liquidador o secuestre, por el medio que se disponga para tal fin, la hora, fecha y lugar en que se podrá realizar la inspección física, procurando que esta se realice dentro del plazo legal para emitir el concepto según el tipo de proceso.</p> <p>Una vez programada la inspección, con el respectivo auto comisorio, se procede al traslado al lugar donde se encuentran los bienes muebles adjudicados, para realizar sobre estos un análisis general con el fin de establecer su estado actual, identificar posibles costos de transporte, almacenamiento, servicios logísticos complementarios y otros que se pudiesen generar con posterioridad a la adjudicación, así como obtener cualquier otra información sobre las condiciones de los bienes, que permitan identificar la viabilidad de comercialización y que incidan en la expedición del concepto.</p> <p>De esta actuación se deja registro fotográfico en los casos en que sea posible.</p>							División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	* Información de los bienes * Registro fotográfico
H	<p>15. Proyectar el concepto técnico sobre la viabilidad de la adjudicación</p> <p>Con la información recopilada se realiza el análisis de los bienes muebles y/o intangibles teniendo en cuenta los parámetros generales que por tipo de bienes se encuentran descritas en el numeral 3.1 "Lineamientos para la elaboración de conceptos técnicos de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles" del presente procedimiento y se procede a proyectar el concepto en el formato <i>FT-ADF-1452 Concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles</i>, el cual se entrega al jefe de la División Administrativa y Financiera o GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente, para revisión y firma.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	FT-ADF-1452 Concepto Técnico Sobre la Viabilidad de Adjudicación de Bienes Muebles y/o Intangibles	
H	<p>16. Firmar y remitir concepto</p> <p>Se revisa el proyecto del concepto en el formato <i>FT-ADF-1452 Concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles</i>, y se realizan las observaciones correspondientes al funcionario que lo proyectó, para que realice los ajustes pertinentes, una vez ajustado se firma, se escanea y se remite a través del medio dispuesto para tal fin, al funcionario solicitante de GIT respectivo de la División de Cobranzas o quien haga sus veces y al Director Seccional donde se realizó la solicitud con copia al buzón sub-comercial-dacion-pago@dian.gov.co de acuerdo con lo descrito en el procedimiento que aplique, a saber: <i>PR-COT-0273 Procesos concursales - reorganización Empresarial</i>, <i>PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116</i> o <i>PR-COT-0391 Remate de bienes</i>.</p> <p>Ver requisitos de salida en el numeral 7.4 del presente procedimiento.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	FT-ADF-1452 Concepto Técnico Sobre la Viabilidad de Adjudicación de Bienes Muebles y/o Intangibles	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Jefe de área	Responsable de verificación de bienes			
H	<p>17. Recibir información sobre la aceptación de los bienes</p> <p>El jefe de la División Administrativa y Financiera o GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente de la Dirección Seccional donde se ubiquen los bienes, recibe a través del medio que se disponga para tal fin, de los procedimientos <i>PR-COT-0273 Procesos Concursales – Reorganización Empresarial</i> o <i>PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116</i>, Comunicación de información del recibo y de la propiedad del bien adjudicado a la UAE-DIAN.</p> <p>En caso de no haber sido aceptados los bienes se recibe documento donde conste dicha información.</p> <p>Copia de estos documentos se remiten al buzón sub-comercial-dacion-paqa@dian.gov.co</p> <p>Ver requisitos de entrada en el numeral 7.1 Entradas, del presente procedimiento.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	Información recibida.
H	<p>18. ¿Se aceptaron los bienes adjudicados?</p> <p>Si los bienes fueron aceptados, se informa al responsable de realizar el recibo de los mismos, continuar en la actividad siguiente.</p> <p>Si los bienes no fueron aceptados, se informa al responsable de archivar, continuar en la actividad 20</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A
H	<p>19. Recibir bienes</p> <p>Si los bienes fueron aceptados, se debe dar aplicación al instructivo "<i>IN-ADF-0208 Entrega de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación para almacenamiento y/o custodia</i>".</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	N/A
H	<p>20. Enviar carpeta para su archivo y remitir acta de recibo de bienes para ingreso al inventario</p> <p>Se registra la información de las novedades en el medio destinado para tal fin y se remite la carpeta digitalizada a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística de la Subdirección Logística o quien haga sus veces, cumpliendo con los lineamientos de organización y foliación de documentos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "<i>PR-ADF-0163 Organización de Documentos en el archivo de Gestión</i>".</p> <p>Remitir formato <i>FT-ADF-2146 Acta de Recibo de Bienes Muebles y/o Intangibles Adjudicados a la UAE-DIAN</i> a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística de la Subdirección Logística o quien haga sus veces, continuando con el desarrollo del procedimiento <i>PR-ADF-0294 Control de Inventario de Mercancías ADA y Bienes Adjudicados a la Nación</i>.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>						División Administrativa y Financiera, GIT de Operación Logística o quien haga sus veces respectivamente	*Carpeta de documentos *Formato FT-ADF-2146 Acta de Recibo de Bienes Muebles y/o Intangibles Adjudicados a la UAE-DIAN

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No aplica	No aplica	No aplica

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
12	Oficio que sustenta la no viabilidad de la emisión de concepto	PR-COT-0273 Procesos concursales - reorganización empresarial. PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116. PR-COT-0391 Remate de bienes	Debe ser enviado en el término estipulado por la normatividad vigente. Debe describir y justificar claramente los motivos por los cuales no se puede emitir el concepto sobre la viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles.
16	FT-ADF-1452 Concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	PR-COT-0273 Procesos concursales - reorganización Empresarial. PR-COT-0369 Adjudicación Ley 1116. PR-COT-0391 Remate de bienes	Debe ser enviado en el término estipulado por la normatividad vigente. Debe contener las condiciones de comerciabilidad y de costo-beneficio del bien.
20	FT-ADF-2146 Acta de Recibo de Bienes Muebles y/o Intangibles Adjudicados a la UAE DIAN	PR-ADF-0294 Control de Inventario de Mercancías ADA y Bienes Adjudicados a la Nación	Los descritos en el instructivo IN-ADF-0209 Administración de bienes o mercancía para almacenamiento y/o custodia.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS











Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	30/08/2018	25/11/2020	Versión inicial, deroga el numeral 7.2.5 Ingreso de Bienes Recibidos en Pago de Obligaciones Fiscales del procedimiento PR-CO-0294 Ingreso de Mercancías y Bienes.

2	26/11/2020	28/10/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Deroga el instructivo IN-CO-0171 Lineamientos para la Elaboración de Conceptos Técnicos de Viabilidad de Adjudicación de Bienes Muebles y/o Intangibles.</p> <p>Se realiza actualización de las condiciones generales, la descripción y organización de las actividades del flujograma y la documentación relacionada.</p> <p>Se actualizan entradas y salidas con los procedimientos que se tiene relación.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos, establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales 3.1.3 (página 4) 5. (página 10) 7.1 (páginas 11 y 13) 7.2 (actividades 15, 16, 17, 19 y 20) y 7.4 (página 20).</p>
3	29/10/2021		<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en las Resoluciones 69 del 09 de agosto de 2021 y 70 del 09 de agosto de 2021.</p>

Elaboró:	Alfredo Antonio Ahumada Ahumada Ajuste metodológico	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Yumer Yoel Aguilar	Subdirector	Subdirección Logística
Aprobó:	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Directora	Dirección de gestión corporativa

9. ANEXOS

Anexo 1. Simbología del Diagrama de Flujo.

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SIMBOLOS UBICADOS EN DIFERENTES PÁGINAS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.