



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MANUAL: REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

| | | |
|--|--------------------|--------------------------|
| Código: MP – GNJA – PO – 02 – MN - 01 | Versión: 01 | Fecha: 26-11-2020 |
|--|--------------------|--------------------------|

EQUIPO DIRECTIVO:

Marcela Vásquez Bonilla – Profesional Oficina Asesora Jurídica

Julián Javier Santos de Ávila – Coordinador Grupo
Administración Judicial y Jurisdicción Coactiva

Daniela Andrade - Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Orlando Adolfo Suárez Urueña – Asesor del Despacho

Nathalia Méndez Moreno – Asesora del Despacho

Emma Camargo Díaz – Asesora del Despacho



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| RESOLUCIÓN No. 5433 DE 2020 | 8 |
| CAPITULO I | 11 |
| ASPECTOS GENERALES..... | 11 |
| .1.1. Objetivo..... | 11 |
| .1.2. Concepto y Finalidad de la Jurisdicción Coactiva..... | 12 |
| .1.3. Interpretación de las normas procesales..... | 12 |
| .1.4. Principios Orientadores..... | 12 |
| .1.5. Competencia..... | 13 |
| .1.6. Etapas del Proceso..... | 13 |
| .1.7. Representación..... | 14 |
| .1.8. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro ... | 15 |
| .1.9. Ejecutoria de los Actos Administrativos | 16 |
| .1.10. Intereses moratorios | 17 |
| .1.11. Control Jurisdiccional | 17 |
| .1.12. Acumulación de procesos | 17 |
| .1.13. Acumulación de obligaciones..... | 18 |
| .1.14. Prescripción de la acción de cobro | 18 |
| CAPITULO II | 18 |
| CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA | 18 |
| CAPITULO III | 20 |
| ETAPA PREVIA A LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO | 20 |
| 3.1 Elaboración de los títulos ejecutivos..... | 20 |
| 3.2 Conformación del expediente | 20 |
| 3.3 Causales de devolución..... | 21 |
| CAPITULO IV..... | 21 |

| | |
|---|-----------|
| ETAPA DE COBRO PERSUASIVO..... | 21 |
| 4.1. Etapa Persuasiva..... | 22 |
| 4.2 Duración de la etapa persuasiva | 22 |
| 4.3 Auto de Avoca | 22 |
| 4.4 Actividades..... | 23 |
| 4.5 Terminación del cobro persuasivo | 24 |
| CAPITULO V..... | 24 |
| ETAPA DE COBRO COACTIVO | 24 |
| 5.1 Mandamiento de Pago | 24 |
| 5.2 Contenido del Mandamiento de Pago parte considerativa..... | 24 |
| 5.3 Contenido del Mandamiento de Pago parte Resolutiva | 25 |
| 5.4 De las excepciones | 26 |
| 5.5 Resolución que resuelve las excepciones | 26 |
| 5.6 Término para resolver las excepciones..... | 27 |
| 5.7 Recurso contra la resolución que resuelve las excepciones..... | 27 |
| 5.8 Silencio del Deudor/ resolución que resuelve las excepciones..... | 28 |
| CAPITULO VI..... | 29 |
| ACUERDO DE PAGO..... | 29 |
| 6.1 Competencia | 29 |
| 6.2 Trámite | 30 |
| 6.3 Facilidad de pago solicitada por un tercero..... | 31 |
| 6.4 Concesión de plazos..... | 31 |
| 6.5 Concesión de plazos sin garantía | 32 |
| 6.6 Concesión de plazos con garantías | 33 |
| 6.7 Garantías admisibles | 33 |
| 6.7.1 Garantías personales..... | 33 |
| 6.7.2. Garantías reales..... | 34 |
| 6.7.3. Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro o instituciones financieras | 35 |
| 6.8 Verificación y aprobación de Garantías | 36 |
| 6.9 Perfeccionamiento de la facilidad de pago..... | 36 |
| 6.10 Incumplimiento del acuerdo de pago | 36 |

| | |
|--|-----------|
| CAPITULO VII..... | 37 |
| INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO..... | 37 |
| 7.1 Causales de interrupción de la prescripción de la acción de cobro | 37 |
| 7.2 Causales de suspensión del término de prescripción | 38 |
| CAPITULO VIII..... | 39 |
| NOTIFICACIONES..... | 39 |
| 8.1 Dirección de Notificación..... | 39 |
| 8.2 Notificación Personal: | 39 |
| 8.3 Notificación por correo: | 40 |
| 8.4 Notificación por Aviso:..... | 40 |
| 8.5 Notificación por Conducta Concluyente: | 40 |
| 8.6 Notificación electrónica: | 40 |
| 8.7 Corrección de la notificación enviada a dirección errada..... | 41 |
| 8.8 Actuaciones del Procedimiento Administrativo Coactivo que se deben Notificar Personalmente:..... | 41 |
| 8.9 Correspondencia devuelta: | 42 |
| CAPITULO IX..... | 43 |
| MEDIDAS CAUTELARES..... | 43 |
| 9.1 Medidas cautelares previas | 43 |
| 9.2 Medidas cautelares ejecutivas | 43 |
| 9.3 Embargo de bienes | 44 |
| 9.3.1 Limite de embargo | 44 |
| 9.3.2 Concurrencia de embargos..... | 45 |
| 9.3.3 Bienes inembargables..... | 46 |
| 9.3.4 Ingresos inembargables..... | 46 |
| 9.3.5 Bienes inembargables de personas de derecho privado | 46 |
| 9.3.6 Bienes inembargables de personas de derecho público..... | 47 |
| 9.3.7 Embargo de bienes inmuebles..... | 48 |
| 9.3.8 Embargo de vehículos automotores..... | 48 |
| 9.3.9 Embargo de derechos sociales en sociedades de capital..... | 49 |
| 9.3.10 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro | 49 |
| 9.3.11 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso..... | 49 |

| | |
|---|-----------|
| 9.3.12 Embargo del salario | 50 |
| 9.3.13 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares | 50 |
| 9.3.14 Embargo de cuotas partes de interés | 51 |
| 9.3.15 Embargo de bienes cuyo valor sea inferior a un salario mínimo | 51 |
| 9.4 Secuestro de bienes | 51 |
| 9.4.1 El Secuestro | 52 |
| 9.4.2 <i>Práctica del Secuestro</i> | 53 |
| 9.4.3 Allanamiento en la diligencia de secuestro | 53 |
| 9.4.4. Oposición al secuestro | 54 |
| 9.4.5. Captura de vehículos automotores | 55 |
| 9.4.6 Custodia del vehículo | 56 |
| 9.4.7 Secuestro por Medio de Comisionado | 56 |
| 9.5 Avalúo con fines de remate | 56 |
| 9.5.1 Perito evaluador | 57 |
| 9.5.2 Trámite del avalúo | 58 |
| 9.6 Remate de bienes | 58 |
| 9.6.1 Control de legalidad | 59 |
| 9.6.2 Trámite del remate | 59 |
| 9.6.3 Aviso y publicación | 60 |
| 9.6.4 Depósito para hacer postura | 60 |
| 9.6.5 Diligencia de remate | 61 |
| 9.6.6 Acta de remate | 61 |
| 9.6.7 Pago del precio e improbación del remate | 62 |
| 9.6.8 Saneamiento de nulidades | 62 |
| 9.6.9 Aprobación del remate | 63 |
| 9.6.10 Entrega del bien rematado | 64 |
| 9.6.11 Repetición del remate | 64 |
| 9.6.12 Remate desierto | 64 |
| 9.6.13 Actuaciones posteriores al remate | 64 |
| 9.6.14 Levantamiento de las Medidas Cautelares | 65 |
| 9.6.15 Suspensión del procedimiento de remate por demanda contra actos administrativos ante los Contencioso Administrativo | 66 |
| CAPITULO X | 66 |

| | |
|---|-----------|
| RECURSOS | 66 |
| CAPITULO XI..... | 67 |
| INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA | 67 |
| CAPITULO XII..... | 68 |
| IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES..... | 68 |
| 12.1 Saneamiento de la nulidad..... | 69 |
| 12.2 Oportunidad y trámite para proponerlas..... | 69 |
| 12.3 Declaración oficiosa de la nulidad..... | 69 |
| 12.4 Efecto de la nulidad..... | 70 |
| CAPITULO XIII..... | 70 |
| LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS | 70 |
| 13.1 Liquidación del crédito | 71 |
| 13.2 Costas..... | 71 |
| CAPITULO XIV..... | 73 |
| SANEAMIENTO CONTABLE | 73 |
| 14.1 Actuaciones del Grupo de Cobro Coactivo para la depuración contable | 73 |
| 14.2 Competencia | 73 |
| CAPITULO XV..... | 74 |
| TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE | 74 |
| CAPITULO XVI..... | 76 |
| CUOTAS PARTES PENSIONALES | 76 |
| 16.1 Cobro coactivo | 76 |
| 16.2 Intereses de cuotas partes pensionales..... | 76 |
| 16.3 Prescripción de la acción de cobro de cuotas partes pensionales..... | 77 |
| CAPITULO XVII..... | 77 |
| DISPOSICIONES FINALES | 77 |
| 17.1 Reportes..... | 77 |

RESOLUCIÓN No. 5433 DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 9851 del 2015 “Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en la Superintendencia de Notariado y Registro”.

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades señaladas en la Ley 1066 de 2006, reglamentada por el Decreto 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 2723 de 2014, el Decreto 445 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 112 de la Ley 6 de 1992 otorgó prerrogativa coactiva a entidades públicas del orden nacional, estipulando que las mismas están dotadas de jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor y de la Nación.

Que el Congreso de la República mediante la Ley 1066 de 2006, dictó normas sobre la normalización de la cartera pública y en su artículo 5º, estableció la obligatoriedad a las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el numeral 1 del artículo 2º de la precitada Ley señala como obligación de las entidades que tengan cartera a su favor, la elaboración de un Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera, así: “Artículo 2º. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago. (...)”

Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo facultó a los Representantes Legales de las Entidades públicas para que expidieran el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, estableciendo en su artículo segundo los aspectos mínimos que debía contener, así:

“(...) Artículo 2º. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1º del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
- 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.*
- 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.”*

Que conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el parágrafo del artículo 104 de la misma Ley, es deber de la Superintendencia de Notariado y Registro, en atención a su naturaleza, recaudar las obligaciones creadas en su

favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, para lo cual se encuentra revestida de la prerrogativa de cobro coactivo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014, establece como función de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, la de ejercer la facultad de cobro persuasivo y la de jurisdicción, así: "(...) 4. Ejercer la facultad de cobro persuasivo y la de jurisdicción coactiva frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Superintendencia, ajustándose para ello en la normativa vigente sobre la materia. (...)”

Que mediante Resolución No. 9851 del 03 de septiembre de 2015, se adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que el Decreto 445 de 2017 reglamentó las formas en que las entidades públicas del orden nacional pueden depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que los estados financieros revelen la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

Que conforme a lo expuesto, resulta necesario ajustar la reglamentación de la Superintendencia de Notariado y Registro a la normatividad vigente.

En mérito de lo expuesto el Superintendente de Notariado y Registro,

RESUELVE:

Artículo Primero. Modificar el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Artículo Segundo. El Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia de Notariado y Registro es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad y para quien interviene en la actuación administrativa, el cual se regirá en todo caso, por los principios constitucionales y legales establecidos.

Artículo Tercero. El Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia de Notariado y Registro, será publicado en la página web de la entidad.

Artículo Cuarto. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 9851 de 2015 y demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

RUBÉN SILVA GÓMEZ

Superintendente de Notariado y Registro

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

.1.1. Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las directrices y lineamientos necesarios desde la constitución de los títulos ejecutivos hasta la gestión de recaudo y cobro de la cartera que se encuentre a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 de 2006.

.1.2. Concepto y Finalidad de la Jurisdicción Coactiva

La jurisdicción coactiva es una función asignada por la Ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivas, mediante el proceso ejecutivo los créditos a favor de una entidad pública, la cual debe actuar como ejecutora, lo que le permite actuar directamente sin que medie intervención judicial.

.1.3. Interpretación de las normas procesales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el procedimiento persuasivo y coactivo de la Superintendencia de Notariado y Registro, debe atenderse el siguiente orden para la aplicación e interpretación de las normas procesales:

- a. Las normas específicas para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.
- b. Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- c. En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- d. A falta de norma aplicable del C.P.A.C.A, se aplicará el Código General del Proceso.

Parágrafo Primero: Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, dando prevalencia al debido proceso y a la garantía del derecho de defensa.

.1.4. Principios Orientadores.

Las actuaciones del proceso de cobro por jurisdicción coactiva de la entidad, se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentarán en las

garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa, establecidas en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

.1.5. Competencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 824 del Estatuto Tributario, la competencia funcional de la gestión de cobro recae sobre los jefes de las oficinas de cobranzas. En lo que se refiere a la Superintendencia de Notariado y Registro, dicha competencia recae en la Oficina Asesora Jurídica, según lo señalado en el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014.

.1.6. Etapas del Proceso

Para el proceso de cobro de cartera a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, se establecen las siguientes etapas:

- a) *Etapas de Cobro Persuasivo*: Esta etapa inicia con la remisión del título ejecutivo debidamente conformado por las áreas productoras de la Entidad, a la Oficina Asesora Jurídica y la emisión del correspondiente acto a través del cual se avoca conocimiento del proceso, siempre que reúna las condiciones descritas en el numeral 1.9 del presente documento.

Esta etapa se adelanta de manera previa al inicio del proceso administrativo de Cobro Coactivo; tiene como finalidad obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de manera voluntaria por parte del deudor.

En esta etapa se pretende ubicar al deudor y los bienes que existan a su nombre. Una vez localizado, se procede a formular invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo.

Esta etapa se adelanta por parte del Grupo de Administración Judicial y Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica.

Para el agotamiento de la etapa persuasiva deberá verificarse que los actos administrativos cumplan los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, tal como lo señala el artículo 422 del C.G.P., que la obligación sea clara, expresa y exigible. Además, los actos administrativos deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Se podrá omitir esta etapa cuando el título ejecutivo esté por perder fuerza ejecutoria.

b) *Etapa de Cobro Coactivo*: En esta etapa la Oficina Asesora Jurídica da inicio al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se puedan hacer efectivas las obligaciones a favor de la Superintendencia.

Esa potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado¹. Lo anterior, conforme al artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el 823 del Estatuto Tributario. El proceso administrativo de cobro coactivo se adelantará conforme lo previsto en la Ley, el Reglamento interno de cartera de la Superintendencia y el presente manual.

.1.7. Representación

En el trámite del procedimiento administrativo de cobro coactivo, el deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado inscrito, la representación del deudor no se podrá surtir a través de curador Ad Litem, conforme lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

¹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, C. P. Ricardo Hoyos Duque, sentencia: Noviembre 8 de 2001. Expediente 13837.

.1.8. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro

Para el procedimiento administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo, prestan mérito ejecutivo los documentos donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, correspondiente en una suma de dinero a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro y a cargo de una persona natural o jurídica.

En ese orden, prestan mérito ejecutivo además de los documentos o actos establecidos en los artículos 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), artículo 469 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y artículo 828 del Estatuto Tributario en lo pertinente, los siguientes:

- a) Las resoluciones expedidas por los registradores de instrumentos públicos debidamente ejecutoriadas, en donde se imponga la obligación a un particular de pagar una suma líquida de dinero a favor de la entidad, por concepto de derechos de registro que surjan del proceso de registro efectuado ante las oficinas respectivas, y si es el caso, impuesto de registro. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1579 de 2012.
- b) Los actos administrativos debidamente ejecutoriados expedidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, en donde conste la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de la entidad, con ocasión de los aportes y recaudos que de manera legal ésta tenga que recibir por parte de los entes vigilados.
- c) Las sanciones disciplinarias de multa o de conversión impuestas por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad, por la Superintendencia Delegada para el Notariado o por cualquier otra dependencia de la Superintendencia de Notariado y Registro con competencia para ello, así como la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, debidamente ejecutoriadas.
- d) Las sanciones impuestas por la Contraloría General de la República, en ejercicio de los juicios de responsabilidad fiscal a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, debidamente ejecutoriadas, en los casos en que así se dispongan.

- e) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- f) Los contratos o documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
- g) Los demás actos de la administración debidamente ejecutoriados que impongan pagar sumas líquidas de dinero a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro.

.1.9. Ejecutoria de los Actos Administrativos

La ejecutoriedad del título ejecutivo (si se trata de un acto administrativo) ocurre según lo dispone el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando:

- a) Contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- b) Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- c) Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos
- d) Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- e) Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85, para el silencio administrativo positivo.

.1.10. Intereses moratorios

Según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923: *“Los créditos a favor del Tesoro devengan intereses a la tasa del doce por ciento (12%) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquél en que se verifique el pago”*. Estos intereses se causarán a partir del día calendario siguiente al vencimiento del plazo para el pago de la obligación.

.1.11. Control Jurisdiccional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo los siguientes actos:

- a. Los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor
- b. Los actos administrativos que ordenan seguir adelante con la ejecución
- c. Los que liquiden el crédito

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los eventos descritos en el inciso segundo del artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los efectos de la suspensión del procedimiento de cobro coactivo.

.1.12. Acumulación de procesos

El funcionario ejecutor o quien haga sus veces, podrá acumular y tramitar como un solo proceso varios procedimientos administrativos de Cobro Coactivo que se adelanten simultáneamente contra un mismo deudor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 825 del Estatuto Tributario.

El proceso que se encuentre en una etapa más avanzada se suspenderá hasta que los demás se encuentren en la misma etapa procesal, momento a partir del cual se decretará la acumulación para tramitarlos todos como un solo proceso. Para el trámite se aplicarán las normas del Código General del Proceso.

.1.13. Acumulación de obligaciones

El funcionario ejecutor o quien haga sus veces, podrá acumular en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones contenidas en más de un título ejecutivo del mismo deudor, según lo dispuesto en el párrafo único del artículo 826 Estatuto Tributario.

.1.14. Prescripción de la acción de cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 817 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014, la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que constituye el título ejecutivo.

Es competente para decretar la prescripción de oficio, el Superintendente de Notariado y Registro, o a quien delegue dicha función, mediante resolución, según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006.

CAPITULO II. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 de 2006, la cartera de la Superintendencia de Notariado y Registro, se clasificará teniendo en cuenta el criterio de antigüedad, así:

- Clasificación A o Cartera Corriente: Comprende la cartera con una mora < 6 meses, caso en el cual el cobro a efectuar es pre jurídico y se contabiliza al 100% sin ningún deterioro.

- Clasificación B o Cartera de Difícil cobro: Comprende la cartera con una mora $>6 < 12$ meses, en este caso el cobro a efectuar es pre jurídico y se contabiliza con un deterioro del 50%.
- Clasificación C o Cartera No Recuperable: Comprende la cartera $> 12 < 60$ meses de mora y se contabiliza con deterioro al 100%.

El análisis de edad de cartera se hará teniendo en cuenta la fecha a partir de la cual queda ejecutoriado el título ejecutivo para efectuar el cobro.

Parágrafo 1: Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de las No Recuperables, serán objeto de estudio por parte del Grupo de Cobro Coactivo, con el fin de revisar sobre cuales se debe declarar mediante resolución motivada la remisibilidad de que trata el artículo 820 del Estatuto Tributario. El funcionario ejecutor procederá a informar al Grupo de Contabilidad la novedad para los efectos contables correspondientes.

Parágrafo 2: No serán susceptibles de remisibilidad ni prescripción las obligaciones cobradas dentro aquellos procesos que se encuentran pagando la obligación en cumplimiento de las medidas cautelares decretadas. Tampoco en los que el ejecutado este haciendo abonos en forma voluntaria.

CAPITULO III ETAPA PREVIA A LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

3.1 Elaboración de los títulos ejecutivos

Las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro, según corresponda, serán las responsables de constituir el respectivo título ejecutivo y remitir la documentación necesaria a la Oficina Asesora Jurídica, para efectos de llevar a cabo el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

El título debe reunir las condiciones dispuestas en el numeral 1.9 del presente documento.

3.2 Conformación del expediente

La dependencia correspondiente deberá allegar mediante oficio a la Oficina Asesora Jurídica, los documentos que sirvan de fundamento al Cobro Coactivo de la obligación, para efectos de conformar el expediente, así:

- a. Copia legible del Título Ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible. En el acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente a los nombres, apellidos y número de identificación del deudor, los valores en letras y números deben coincidir y debe estar específicamente el concepto de la obligación.
- b. Copia legible de las providencias que resuelvan los recursos en el procedimiento administrativo, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria.

- c. Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.
- d. Copia legible de la constancia de notificación personal.
- e. Copia legible de la constancia de la fijación y desfijación del edicto o aviso según corresponda, cuando la notificación se haya surtido de tal forma.
- f. Constanza de ejecutoria del título ejecutivo.

3.3 Causales de devolución.

Los documentos remitidos a través de oficio a la Oficina Asesora Jurídica se devolverán a la dependencia remitente en los siguientes casos:

- a. Cuando los actos administrativos que soportan el título ejecutivo carezcan de fuerza ejecutoria (no reúnan las condiciones descritas en el numeral 1.9 del presente documento), o por el acaecimiento de los supuestos del artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- b. Cuando en los documentos remitidos no consten obligaciones claras, expresas y exigibles (no prescritas).
- c. Cuando no se cumpla con el envío de la documentación relacionada en el ítem anterior (numeral 3.2).
- d. Cuando el título ejecutivo contenga errores de forma que no permitan la debida individualización del deudor o afecten la claridad de la deuda.
- e. Cuando se verifique en el Grupo de Cobro Coactivo que ya existe un expediente por esa misma obligación.
- f. Cuando se verifique en cartera que el deudor realizó el pago de la obligación.

CAPITULO IV ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

4.1. Etapa Persuasiva

Esta etapa se adelanta previamente a la etapa de cobro coactivo, dentro de este procedimiento administrativo se busca invitar al deudor a cancelar la obligación a su cargo y a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, de manera voluntaria.

Se adelanta por parte del Grupo de Cobro Coactivo adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, una vez se haya remitido el correspondiente título ejecutivo con las condiciones descritas en los numerales precedentes.

Con los títulos base de recaudo, el funcionario ejecutor debe determinar:

- Fecha de prescripción de la obligación, con el fin de establecer si es viable agotar la vía persuasiva o es necesario de inmediato proceder al cobro administrativo coactivo.
- Localización del deudor.

4.2 Duración de la etapa persuasiva

El Grupo de Cobro Coactivo dispondrá de un término de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de emisión del auto por el cual se avocó conocimiento. En el evento en que no se haya logrado el pago durante dicho periodo, se procederá a dar inicio a la etapa coactiva del procedimiento administrativo de cobro.

- Excepcionalmente y cuando del análisis del título ejecutivo, se evidencie que existe riesgo en el ejercicio de la acción de cobro, el funcionario ejecutor, podrá prescindir de la etapa persuasiva y adelantar la etapa de cobro coactivo.

4.3 Auto de Avoca

Revisado que el expediente obre con la totalidad de la documentación, el funcionario ejecutor deberá emitir el acto por el cual avoca conocimiento del proceso, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Número de proceso

- b) Identificación del sujeto pasivo de la acción de cobro: Nombre o razón social, número de cédula o Nit, según sea una persona natural o jurídica.
- c) Naturaleza de la obligación a cobrar
- d) Valor de la obligación a cobrar
- e) La ejecutoriedad del título

Este acto se comunica al deudor e inmediatamente se informa a la Dirección Administrativa y Financiera sobre el inicio del procedimiento, a fin de que se realicen las respectivas conciliaciones presupuestales.

4.4 Actividades

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

- *Requerimiento para pago voluntario*: Oficio que será remitido por correo certificado y/o electrónico por medio del cual se requiere al deudor, para que voluntariamente cancele la obligación. En el procedimiento persuasivo se podrán realizar hasta dos (2) citaciones entre las cuales debe transcurrir un término que no sea superior a sesenta (60) días calendario.
- *Llamada telefónica y/o envío de mensaje*: Se podrá establecer contacto con el deudor mediante llamadas telefónicas, correo electrónico u otro medio de comunicación, con el fin de efectuar la invitación a cancelar la obligación a su cargo.
- *Investigación de Bienes*: El funcionario encargado, realizará las gestiones necesarias para determinar los bienes que se encuentren a nombre del deudor.

Si el deudor efectúa el pago, demostrado éste, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante auto en el que se ordenará archivar las diligencias.

Si cumplida la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso y el deudor es renuente, el funcionario ejecutor deberá dar inicio a la etapa de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas.

En esta etapa el deudor podrá proponer acuerdo de pago, caso en el cual se suspenderá el proceso.

4.5 Terminación del cobro persuasivo

La etapa de cobro persuasivo se dará por terminada siempre y cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. Por pago de la obligación en cualquier momento de la etapa persuasiva, en cuyo caso se proferirá auto de archivo por el pago total de la obligación, previa verificación del estado general de la misma.
- b. Por acuerdo de pago de la obligación, caso en el cual se proferirá auto que declara cumplido el acuerdo de pago y se procederá al levantamiento de las medidas previas si fueron decretadas.
- c. Por el vencimiento del término señalado en el numeral 4.2 de este reglamento.

CAPITULO V. ETAPA DE COBRO COACTIVO

Es la etapa en la cual la administración, hace uso de medios coercitivos para satisfacer las obligaciones exigibles a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro. Para el cobro coactivo, deberá seguirse el procedimiento administrativo establecido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006.

La etapa coactiva inicia con la expedición del mandamiento de pago y su notificación, acto procesal que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado pague la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, más los intereses respectivos, de acuerdo con el artículo 826 del Estatuto Tributario.

5.1 Mandamiento de Pago

Es el acto administrativo proferido por el funcionario ejecutor, que contiene la orden de pago al deudor de la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar, según lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

5.2 Contenido del Mandamiento de Pago parte considerativa

- a. Nombre de la Superintendencia

- b. Ciudad y Fecha
- c. Competencia con que se actúa
- d. Auto que avoca conocimiento
- e. Identificación del título que contiene la obligación, cuantía, concepto y período. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo, deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- f. Identificación plena del deudor, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o Nit, según corresponda.
- g. Constancia de ejecutoria de los actos que conforman el título
- h. Gestión adelantada dentro de la etapa persuasiva (Oficios- Mensajes etc)
- i. Valor de la suma principal adeudada

5.3 Contenido del Mandamiento de Pago parte Resolutiva

- a. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Superintendencia y en contra del deudor, con su número de identificación, la cual consiste en ordenar de manera expresa pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el valor contenido en el título base de recaudo, intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación y hasta cuando se cancele.
- b. Decretar las medidas cautelares de embargo y secuestro de bienes muebles o inmuebles, cuentas, derechos, entre otros, registrados a nombre del deudor necesarias para garantizar el pago de la obligación adeudada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario.
En caso de desconocerse los mismos, se anunciará en el mandamiento de pago la posibilidad de decretarlos en cualquier momento procesal.
- c. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del mandamiento de pago, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- d. La advertencia de la posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- e. La orden de abrir investigación de bienes en cabeza del deudor, en caso de que en la etapa persuasiva no se haya logrado obtener datos de los bienes

- f. El lugar y la fecha de la providencia
- g. La orden de: Notifíquese y Cúmplase
- h. Firma del funcionario ejecutor.

5.4 De las excepciones

Las excepciones son un mecanismo procesal de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad prevista en la Ley, esto es dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago.

Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

- Pago de la obligación
- Existencia del acuerdo de pago
- Falta de ejecutoria del título
- Perdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente
- Prescripción de la acción de cobro
- Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió
- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Dichas excepciones se resolverán dentro del mes siguiente a la presentación del escrito, mediante acto debidamente motivado, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea el caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 832 del Estatuto Tributario.

5.5 Resolución que resuelve las excepciones

En el acto que resuelve las excepciones, el funcionario competente podrá:

- a. *Declarar probada una (siempre que esta sea suficiente respecto a la totalidad de las obligaciones) o todas las excepciones:* En la providencia que resuelve se ordenará dar por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo y se levantarán las medidas cautelares decretadas, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 833 del Estatuto Tributario.
- b. *Declarar parcialmente probadas las excepciones:* Evento en el cual el procedimiento administrativo de cobro coactivo continuará respecto de las obligaciones no afectadas por las excepciones probadas
- c. *Declarar no probadas las excepciones propuestas:* Se ordenará continuar con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación, según lo dispone el artículo 565 del Estatuto Tributario.

Si las excepciones son presentadas fuera del término señalado anteriormente, se rechazarán de plano.

5.6 Término para resolver las excepciones

El término para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas, se ordenará su práctica (puede ser de oficio), el periodo probatorio suspende el término para resolver las excepciones.

El efecto 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; es decir, que haya sentencia ejecutoriada.

Cuando previamente a la orden de ejecución, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de bienes y su posterior embargo y secuestro.

5.7 Recurso contra la resolución que resuelve las excepciones

Contra la resolución que decide las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución procede únicamente el recurso de reposición y deberá ser presentado ante quien las resolvió dentro del mes siguiente a su notificación.

El término para resolver es de un (1) mes, contado a partir de la interposición del recurso en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 80 de la Ley 6 de 1992.

5.8 Silencio del Deudor/ resolución que resuelve las excepciones

Si una vez notificado el mandamiento de pago y vencido el término para proponer excepciones, el deudor guarda silencio, se expedirá una Resolución mediante la cual se ordenará seguir adelante la ejecución del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario.

Dicho acto se dictará al mes siguiente del vencimiento del término para pagar y en el se ordenará el avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubieren embargado y secuestrado bienes del deudor por desconocerse, en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se ordenará la investigación respectiva o se procederá a efectuar las medidas preventivas.

CAPITULO VI. ACUERDO DE PAGO

6.1 Competencia

Durante cualquiera de las etapas de cobro, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces podrá mediante resolución motivada, conceder acuerdo de pago en todas aquellas obligaciones que hayan sido declaradas, siempre y cuando el deudor o un tercero constituyan garantía que respalde suficientemente el pago de la deuda en los casos que se requiera y se dé cumplimiento a los requisitos que a continuación se enuncian.

No podrá celebrarse acuerdo de pago con deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado por incumplimiento de acuerdo de pago, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

A través de esta figura la Superintendencia de Notariado y Registro, como acreedora concede plazos para el pago de las acreencias a su favor, el cual no debe superar en ningún caso el término de cinco (5) años, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 3 del Decreto 4473 de 2006.

Concedido el acuerdo de pago, debe suspenderse el proceso y si se han dictado medidas cautelares se procederá a levantarlas, siempre y cuando las garantías ofrecidas respalden el pago total de la obligación, de lo contrario se mantendrán hasta el pago total de la deuda.

6.2 Trámite

El deudor interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el Estatuto Tributario, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

- *Concepto*: Mandamiento de pago.
- Valor de la obligación.
- Plazo solicitado.
- Calidad en la que actúa el peticionario, tratándose de Personas Jurídicas, deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal.
- Garantía ofrecida para respaldar la deuda.

El acuerdo de pago procederá siempre que el deudor u interesado haya cancelado el 30% del valor de la deuda en mora, incluidos los intereses y no debe contar con antecedentes de incumplimiento de acuerdos de pago, en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).

Recibida la petición, se procederá a verificar y analizar por el Funcionario Ejecutor los documentos y requisitos necesarios aportados para expedir la Resolución de Acuerdo de Pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; caso contrario, se concederá al solicitante un plazo no mayor de un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su escrito.

Vencido el término anterior, se considerará que el deudor ha desistido de su propuesta de pago y se procederá con el proceso, de acuerdo a la etapa de cobro en que se encuentre.

No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

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

6.3 Facilidad de pago solicitada por un tercero

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

Para el efecto, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Si se trata de una persona trabajadora dependiente, deberá allegar la constancia de vinculación laboral, suscrita por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga las veces y demostrar la capacidad de endeudamiento.
- Si se trata de una persona trabajadora independiente, deberá allegar póliza de seguros que garantice el total de lo adeudado y/o garantía real.

Sin embargo, la actuación del tercero no liberará al deudor principal del pago de la obligación, ni impedirá la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento.

Concedido el acuerdo de pago solicitado por el tercero, se notificará al deudor, quien solamente se puede oponer acreditando el pago total de la obligación.

6.4 Concesión de plazos

Para los acuerdos de pago por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias.

Concesión de plazos, de acuerdo a las cuantías:

- De 1 a 11 SMLMV, se podrá conceder la facilidad de pago hasta un (1) año.
- De 12 a 20 SMLMV, se podrá conceder la facilidad de pago hasta por dos (2) años
- De 21 a 30 SMLMV, se podrá conceder la facilidad de pago hasta por tres (3) años
- De 31 SMLMV en adelante, se podrá conceder la facilidad de pago hasta cinco (5) años

6.5 Concesión de plazos sin garantía

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

- Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere los trece (13) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Que el término del plazo solicitado no sea superior a un (1) año.
- Que el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.
- Presentar los certificados de libertad de los bienes denunciados como garantía, expedidos con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos.
- La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.
- En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar al grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, o a quien haga sus veces, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no queda en estado de insolvencia.
- También se podrán conceder plazos sin garantía, en el caso que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

6.6 Concesión de plazos con garantías

Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a un (1) año, y la cuantía de la obligación sea mayor a trece (13) salarios mínimos legales vigentes.

La garantía debe constituirse a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro y perfeccionarse antes del otorgamiento del acuerdo de pago.

6.7 Garantías admisibles

Tienen como propósito ofrecer un respaldo económico en el cumplimiento de un acuerdo de pago y deben cubrir el monto total de la obligación principal, los intereses causados, más los intereses calculados para el plazo total que se va a conceder y tendrán que garantizar a la Superintendencia.

Se consideran garantías admisibles las garantías financieras y/o bancarias, garantías reales y las garantías personales.

6.7.1 Garantías personales

Garante personal es aquella que mediante manifestación expresa se compromete para con el acreedor al cumplimiento de la obligación ajena.

Procederá la presentación de esta garantía en obligaciones cuyo valor no exceda los tres mil (3.000) UVTs a la fecha de la solicitud. Para el efecto, el deudor o interesado deberá firmar un pagaré junto con codeudor.

El garante deberá tener un patrimonio líquido de por lo menos dos (2) veces el valor de la deuda garantizada, deberá presentar además relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia del acuerdo, acompañado de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor dejará constancia expresa en el acto administrativo que concede el acuerdo de pago.

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

La relación de bienes debe contener la información suficiente que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

Se dejará constancia que la Superintendencia de Notariado y Registro, se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

6.7.2. Garantías reales

- Hipoteca

Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado puede constituir hipoteca sobre un bien de su propiedad, la cual debe ser realizada por el valor que determine el funcionario ejecutor, con el cual considera se puede garantizar el monto de la obligación y los intereses, de acuerdo con el plazo solicitado.

Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y libertad del bien, el certificado del avalúo catastral y el certificado de avalúo del bien a hipotecar. Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública serán asumidos por el solicitante.

- Prenda

Para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede constituir contrato de prenda sobre bienes muebles de propiedad del solicitante o de su garante. Esta prenda puede ser con la tenencia material del bien otorgado como garantía o sin tenencia de ella, caso en el cual debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la Entidad.

En aquellos casos en que el bien no es sujeto a registro, para la aceptación como garantía es indispensable que el solicitante del acuerdo presente documentos auténticos que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad; en el caso de bienes muebles sujetos a registro, ejemplo vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud el certificado, así como el certificado de avalúo de este.

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

- Depósitos de dinero

Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, la Superintendencia de Notariado y Registro, sólo estará obligada a hacer la restitución del exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón de la deuda garantizada.

6.7.3. Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro o instituciones financieras

La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia.

El funcionario ejecutor deberá verificar que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, así como la constancia del pago de la prima correspondiente.

El monto de estas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas.

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

6.8 Verificación y aprobación de Garantías

Una vez el deudor moroso o el tercero a su nombre constituya la garantía u ofrezca bienes para embargar, el funcionario ejecutor evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no; en caso de ser suficiente impartirá su aprobación para la celebración del correspondiente acuerdo de pago y la aprobación de la garantía.

En caso de que lo ofrecido no cumpla con las condiciones o requisitos establecidos, el funcionario ejecutor, por medio de comunicación se lo hará saber al deudor, para que complemente o sustituya la garantía o los bienes ofrecidos.

6.9 Perfeccionamiento de la facilidad de pago

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

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales se debe mencionar en la citada resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción del acuerdo de pago, serán cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo.

6.10 Incumplimiento del acuerdo de pago

El funcionario ejecutor podrá declarar el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de dos (2) cuotas, en las respectivas fechas de vencimiento.

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

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en el acto administrativo de incumplimiento, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate.

El acto administrativo que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notificará como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra este procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, esta decisión se notificará como lo señala el Estatuto Tributario. El recurso contra el acto administrativo por medio del cual se declare el incumplimiento deberá resolverse dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, por medio de acto administrativo que se notificará como lo señala el inciso 2º del artículo 565 del Estatuto Tributario.

CAPITULO VII INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

7.1 Causales de interrupción de la prescripción de la acción de cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 818 del Estatuto Tributario, el término de prescripción se interrumpe con:

- La notificación del mandamiento de pago.
- El otorgamiento de facilidades de pago
- Por la admisión del deudor en el proceso de reestructuración o de reorganización empresarial.

Parágrafo: El término comenzará a correr desde el día siguiente a la notificación del mandamiento, desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento, desde la terminación del proceso de reestructuración o de reorganización empresarial o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

7.2 Causales de suspensión del término de prescripción

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende, según los artículos 827 y 829 del Estatuto Tributario:

- Con la comunicación de aceptación de concordato
- Cuando se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- La ejecutoria de la providencia que resuelva la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada (Artículo 567 del Estatuto Tributario).

Parágrafo Primero: Para el caso de títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria.

Parágrafo Segundo: Las causales contempladas en el presente artículo, no conllevan la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

CAPITULO VIII. NOTIFICACIONES

8.1 Dirección de Notificación

Para efectos de la notificación por correo (artículo 826 E.T.), se tendrá como dirección procesal la siguiente:

- En caso de ser o haber sido alguno de los sujetos vigilados por la Superintendencia de Notariado y Registro, funcionario o ex funcionario de la Superintendencia, se tendrá como dirección procesal, la última registrada en la hoja de vida que repose en la entidad.
- En caso de ser usuarios de los servicios a cargo de la Superintendencia, se tendrá como dirección para la notificación, la que resulte de la consulta realizada en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por índices de propietarios.
- En los demás casos, se tendrán en cuenta las direcciones que resulten de la investigación realizada por el funcionario encargado.

El mandamiento de pago debe notificarse, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

8.2 Notificación Personal:

Para llevar a cabo la notificación personal, se deberá citar previamente al deudor, a fin de que en el término de diez (10) días se presente.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará constancia de la fecha de la diligencia de notificación, en acta que deberá ser suscrita por el deudor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

8.3 Notificación por correo:

Vencidos los diez (10) días hábiles, siguientes al envío de la citación para llevar a cabo la notificación personal, sin que esta se hubiere logrado por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a

efectuar la notificación por correo, mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió o se devolvió la citación (excepto por error en la dirección), siguiendo el procedimiento señalado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

8.4 Notificación por Aviso:

Procede cuando los actos administrativos (Mandamiento de pago, Resolución que resuelve las excepciones, etc) no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón son devueltos, caso en el cual, deberá realizarse la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo (Mandamiento de pago, Resolución que resuelve las excepciones, etc), en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro y en un lugar de acceso al público de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012.

8.5 Notificación por Conducta Concluyente:

Se entiende surtida cuando a pesar de no haberse dado la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por si mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En 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 y se tendrá por notificado en la fecha en que se presente el respectivo escrito.

8.6 Notificación electrónica:

Se encuentra establecida en el artículo 566-1 del Estatuto tributario y 56 del CPACA.

Es la forma de notificación por medio de la cual la Superintendencia de Notariado y Registro, podrá notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el deudor haya aceptado este medio de notificación.

Para ello, el deudor deberá informar expresamente al Grupo de Cobro Coactivo que requiere que le sea notificado el Acto Administrativo por medio electrónico suministrando la dirección de correo electrónico a la que se realizará dicha la notificación.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción del acto administrativo remitido a la dirección o sitio electrónico informado.

8.7 Corrección de la notificación enviada a dirección errada

Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta hasta antes de aprobar el remate y debe subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad hubiera recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá, lo cual significa que todas las actuaciones posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se tomarán como previas; es decir, como si se hubieran decretado antes de librarse mandamiento de pago.

8.8 Actuaciones del Procedimiento Administrativo Coactivo que se deben Notificar Personalmente:

- El Mandamiento de Pago
- El acto administrativo que resuelve las excepciones
- El acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesto contra las excepciones

El acto administrativo mediante el cual se deciden los recursos se notificará personalmente, o por edicto si el deudor no comparece dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación.

8.9 Correspondencia devuelta:

Cuando sea devuelta la comunicación enviada por correo que buscan notificar un acto administrativo, el profesional encargado deberá revisar la dirección del oficio devuelto y (i) si se detecta error en la misma, debe corregirlo y enviar la comunicación por correo a la dirección correcta; (ii) si la dirección es correcta, la notificación se lleva a cabo por publicación de un aviso con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo en la página web de la Entidad y/o en las instalaciones de la Entidad, de lo cual se dejará evidencia fotográfica.

En los casos en que las causales de devolución sean: Desconocido, no reside, cambio de domicilio, la notificación se llevará a cabo por publicación de un aviso con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo.

CAPITULO IX. MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares en el procedimiento administrativo de Cobro Coactivo de la Superintendencia de Notariado y Registro, constituyen el medio por el cual se protege provisionalmente y durante el proceso, el derecho legal que se tiene de cobrar coactivamente las obligaciones a cargo del deudor. Las medidas cautelares tienen como finalidad garantizar el ejercicio de este derecho, asegurando su resultado y se mantendrán mientras permanezcan vigentes las obligaciones del deudor que dieron lugar a decretarlas.

9.1 Medidas cautelares previas

Son aquellas que se adoptan antes de notificar al deudor el mandamiento de pago, e inclusive antes que el mismo se profiera.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, se podrá decretar por auto de cúmplase que no requiere notificación, el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan comprobado son de propiedad del deudor. Se enviarán los oficios de embargo a las entidades a que haya lugar, en atención a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario.

9.2 Medidas cautelares ejecutivas

Son aquellas que se decretan en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago, conforme lo dispuesto en el parágrafo del artículo 836 del Estatuto Tributario.

9.3 Embargo de bienes

Es una medida cautelar que busca poner los bienes del deudor fuera del comercio, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, a fin de que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, puedan ser rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

El perfeccionamiento del embargo en los bienes sujetos a registro, se lleva a cabo cuando la entidad correspondiente inscriba la providencia que lo decreta; en los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se perfecciona con el secuestro.

Para llevar a cabo el embargo de bienes, se deberá proferir resolución que ordene la medida y posteriormente se deberá emitir la comunicación a la entidad que deba realizar su registro.

Para el embargo de bienes, se aplicará lo dispuesto en los artículos 837 y siguientes del Estatuto Tributario y lo dispuesto en el artículo 593 del CGP.

9.3.1 Límite de embargo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 838 del Estatuto Tributario, el valor de los bienes embargados no podrá exceder el doble de la deuda más los intereses. Si efectuado el avalúo, estos excedieren la suma indicada, se deberá reducir el embargo a dicho valor, oficiosamente o a solicitud de parte.

La reducción deberá producirse antes de decretar el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestro si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien de modo que sufra menoscabo alguno o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos, respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

No obstante, se tendrá en cuenta que:

- Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad, se ordenará su embargo total sin importar que su valor supere el límite antes anotado.

- Para el embargo de cuentas bancarias decretado contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme el artículo 837-1.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

- Será inembargable las pensiones y demás prestaciones garantizadas por el Sistema General de Pensiones, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5° del artículo 134 de la Ley 100 de 1993.

9.3.2 Concurrencia de embargos

Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al de la Superintendencia de Notariado y Registro, el funcionario ejecutor deberá continuar con el procedimiento, informando de ello a la entidad correspondiente y pondrá a su disposición el remanente del remate, si éste lo solicita.

Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la obligación con el remanente del remate del bien embargado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 465 del Código General del Proceso, al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal conforme los artículos 2494 y siguientes del Código Civil. Esta situación ocurrirá en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. Atendiendo el principio de economía procesal, se comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Si existen dos o más procesos administrativos de cobro coactivo contra un mismo deudor y, uno de ellos se encuentre para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrá adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias del remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

Si en el certificado se evidencia que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo, a fin de que el acreedor pueda hacer valer su derecho ante la jurisdicción competente.

9.3.3 Bienes inembargables

Serán inembargables los bienes señalados en la Constitución Política de Colombia o en las leyes especiales y adicionalmente los señalados taxativamente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas, o por su finalidad y uso; los bienes no especificados en lo mencionado anteriormente serán susceptibles de embargo.

9.3.4 Ingresos inembargables

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- Los bienes, las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de las entidades territoriales.
- Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de contratos celebrados en desarrollo de las mismas.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción. Excepto cuando se trate de obligaciones a favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

9.3.5 Bienes inembargables de personas de derecho privado

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas, Sólo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Los lugares y terrenos utilizados como cementerios o enterramientos.
- El televisor, el radio, el computador personal, o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del deudor y de su familia, o para el trabajo individual.
- Los bienes destinados al culto religioso, de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano.

Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.

- Los derechos personalísimos e intransferibles.
- Los derechos de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de concordato, quiebra, concurso de acreedores o intervención administrativa.

9.3.6 Bienes inembargables de personas de derecho público

Son bienes inembargables de personas de derecho público, los siguientes:

- Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden o por medio de un concesionario de estas, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.

Sin embargo, serán embargables hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio.

- Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de Empresas Industriales.

9.3.7 Embargo de bienes inmuebles

Se deberá establecer la propiedad del inmueble en cabeza del deudor, a través del certificado de tradición y libertad, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien y se proyectará el auto de embargo respectivo.

El funcionario ejecutor procederá a decretar el embargo mediante auto que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás que lo identifican. Acto seguido se procederá a comunicarlo a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos correspondiente para su inscripción, adjuntando copia del acto.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI Registro de Medidas Judiciales y Administrativa, de la Ley 1579 de 2012. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará remitiendo el certificado de tradición y libertad donde conste su inscripción respectiva.

9.3.8 Embargo de vehículos automotores

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren del registro nacional automotor, el cual es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres.

En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre el mismo, para que se surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

Para llevar a cabo la medida de embargo, el funcionario ejecutor expedirá un auto en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, límite de la medida, etc., y se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito y transporte para su inscripción, indicando que con la respuesta a dicha comunicación se deberá enviar el historial del vehículo con la medida registrada, dicho embargo se perfeccionará con la aprehensión del vehículo.

9.3.9 Embargo de derechos sociales en sociedades de capital

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 593 del Código General del Proceso, el embargo puede recaer sobre acciones en sociedades anónimas o encomanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden.

El funcionario ejecutor proyectará comunicación dirigida al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora.

El embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro en la respectiva cuenta.

9.3.10 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

Conforme a lo establecido en el numeral 3° del artículo 593 del Código General del Proceso, para el caso de bienes muebles, se debe decretar su embargo y secuestro concomitantemente, por cuanto el embargo se perfeccionará con la respectiva aprehensión y practicado el secuestro.

9.3.11 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 593 del Código General del Proceso, la providencia que decreta el embargo de los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso, se comunicarán al juez o entidad que de ellos tenga conocimiento y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho, para que el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento.

El despacho que recibe la comunicación deberá, una vez terminado el proceso, dejar a disposición de esta Entidad el remanente que con ocasión del proceso llegaren a disponer.

9.3.12 Embargo del salario

Conforme lo establecido en el numeral 9° del artículo 593 del Código General del Proceso, el embargo de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador, para que de las sumas respectivas se retenga la proporción determinada por la ley y constituya los respectivos títulos de

depósito judicial a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro. Sólo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones, como lo dispone el parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario.

9.3.13 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades

similares

El embargo se comunicará mediante oficio a las entidades, advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro en la cuenta que esta disponga, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, momento en que queda perfeccionado y la respectiva entidad deberá informar el estado del ejecutado frente a esta, o informar de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad, tal como lo enuncia el artículo 839-1 numeral 2 del Estatuto Tributario.

Este tipo de embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad respectiva.

Los oficios que se expidan con el propósito de comunicar el embargo de los bienes de propiedad del deudor, harán referencia a lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 839-1 del Estatuto Tributario, así: Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el deudor por el pago de la obligación.

9.3.14 Embargo de cuotas partes de interés

Decretado mediante auto el embargo por parte del servidor público o contratista se comunica mediante oficio a la Cámara de Comercio en donde se tenga el registro social, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente. A partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella o el ejercicio del derecho de receso. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida se requiere que el profesional encargado remita comunicación del decreto del embargo al representante legal de la sociedad, mediante la entrega de copia de la providencia correspondiente. Igualmente, se le informa que todos los pagos a favor del socio, cobijados con la medida, deben realizarse a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro.

9.3.15 Embargo de bienes cuyo valor sea inferior a un salario mínimo

Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor, se encuentra un bien cuyo valor se estima en menos de un salario mínimo el profesional encargado debe proceder a enviar una comunicación al deudor informándole respecto del conocimiento que tiene la Superintendencia de Notariado y Registro de los bienes de su propiedad, con el fin de que comparezca para la celebración de un acuerdo de pago.

9.4 Secuestro de bienes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2273 del Código Civil, el secuestro es el depósito de una cosa que se disputan dos o más individuos, en manos de otro que debe restituir al que obtenga una decisión a su favor.

El secuestro se realiza con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, se deterioren, destruyan los bienes, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos por el propietario; designando a un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, custodiarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve, como lo dispone los artículos 2273 al 2281 del Código Civil, y 52 y 595 del Código General del Proceso.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en el mismo acto.

9.4.1 El Secuestro

Según lo establecido en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso, para la diligencia de secuestro se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, dicho nombramiento debe ser efectuado por el funcionario ejecutor.

La comunicación del nombramiento del secuestro se realizará a través del medio más expedito. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre este y el funcionario ejecutor. En caso de no posesionarse, se procederá a reemplazarlo.

Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen por acta, explicando la situación en la que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato.

El secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Los honorarios del secuestre se establecerán de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura y podrán ser cancelados con el producto del remate.

- Relación Costo Beneficio: Antes de la diligencia de secuestro el profesional encargado mediante Auto deberá decidir sobre la relación costo-beneficio del bien embargado, por cuanto si dicha relación es negativa el funcionario competente no podrá adelantar la diligencia de secuestro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 839-4 del Estatuto Tributario.

9.4.2 Práctica del Secuestro

En la fecha señalada en el acto administrativo que ordenó el secuestro, se procederá a posesionar el secuestro, si éste no se hubiere posesionado. Realizada la posesión si es del caso, el funcionario ejecutor o quien este delegue junto con el secuestro se trasladarán a la dirección en la que se ha fijado la diligencia.

Una vez en el lugar, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble del motivo de la diligencia, para lo cual se levantará un acta en la que conste la identificación de las personas que atienden la diligencia, descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, para los bienes muebles se describirán las características, cantidad, entre otros; en ambos casos se describirá el estado en el que se encuentran los bienes. De no presentarse oposición, el servidor público o contratista declarará secuestrado el bien y hará entrega del mismo al secuestro para su administración y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que entre el secuestro y el poseedor o arrendatario del inmueble suscriban un contrato de arrendamiento, cuyos cánones se consignarán a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro; si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se debe tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

En el acta de secuestro se fijarán los honorarios al secuestro y los gastos de transporte si son asumidos por él, y será firmada por todas las personas que intervinieron en la diligencia.

Los gastos en la diligencia serán a cargo del deudor, sin perjuicio que provisionalmente puedan ser cancelados por la Superintendencia de Notariado y Registro y se tendrán en cuenta las reglas previstas en el artículo 364 del Código General del Proceso.

9.4.3 Allanamiento en la diligencia de secuestro

Informado el motivo de la diligencia a quien se encuentre en el lugar y si no se permite el ingreso de manera voluntaria al inmueble, el funcionario ejecutor o quien haga sus veces procederá al allanamiento con la colaboración y apoyo de la fuerza pública, quien actuará bajo la dirección del funcionario. El auto que decretó la diligencia de secuestro, contiene implícitamente la orden de allanar y se realizará en horas hábiles y de todo lo actuado se dejará constancia en el acta.

9.4.4. Oposición al secuestro

En la diligencia de secuestro de bienes, el ejecutado o terceras personas se encuentran facultadas para presentar oposición a la medida, caso en el cual, en la misma diligencia se practicarán las pruebas pertinentes y conducentes y se decidirá la oposición presentada, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

El artículo 596 del Código General del Proceso, contempla tres (3) aspectos importantes a saber:

- a. La protección de los tenedores cuyo derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida. En este caso la diligencia se llevará a cabo y sin perjudicar los derechos del tenedor a quien se advertirá que en lo sucesivo se debe entender con el secuestro. Si el tenedor se encuentra en calidad de arrendatario se le indicará que en adelante los cánones de arrendamiento deberán ser consignados mediante título de depósito judicial y a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la cual que se le informe para tal fin.
- b. La oposición del tenedor, quien deriva sus derechos de un tercero poseedor quien la formula a nombre de este. El tenedor deberá aducir prueba siquiera sumaria de su tenencia y de la posesión del tercero y será interrogado bajo juramento sobre los hechos constitutivos de su tenencia, de la posesión alegada y los lugares de habitación y trabajo del supuesto tenedor. El funcionario ejecutor o quien haga sus veces ordenará al tenedor que comunique al tercero poseedor para que comparezca y ratifique su actuación, de no hacerlo dentro de los cinco (5) días siguientes quedará sin efecto la oposición.
- c. La del tercero poseedor directamente. Podrá oponerse la persona en cuyo poder se encuentre el bien y si en cualquier forma demuestra hechos constitutivos de posesión y presenta prueba siquiera sumaria que así lo demuestre.

El opositor podrá solicitar testimonios de personas que concurran a la diligencia y que estén relacionados con la posesión y aportar pruebas documentales que así lo demuestren. El funcionario ejecutor agregará al expediente las pruebas realizadas y practicará el interrogatorio al opositor, si estuviere presente. También practicará en la misma diligencia, las pruebas que estime necesarias y conducentes y decidirá sobre la oposición, salvo que existan pruebas que no puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

Si se rechaza la oposición, se practicará la diligencia de secuestro y se declarará legalmente secuestrado el bien.

Si la decisión es favorable al opositor, se levantará la orden de secuestro y se perseguirán los derechos que tenga el ejecutado sobre el bien inmueble embargado y se practicará el correspondiente avalúo, conforme lo establece el numeral 3° del artículo 596 del Código General del Proceso.

Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

- No se ubica el bien objeto de la diligencia.
- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia, caso en el cual, se indicará la fecha y hora en la que se reanudará la diligencia y programará el allanamiento del inmueble, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública y de un cerrajero en el evento de requerirse.

El funcionario ejecutor podrá reducir la cuantía de los bienes secuestrados cuando superen los montos determinados en los arts. 599 CGP, para lo cual se debe estudiar las peticiones elevadas por el deudor en cuanto a la exclusión del embargo de determinados bienes, por considerarlo excesivo.

9.4.5. Captura de vehículos automotores

Un vez decretado y registrado el embargo, se presenta la aprehensión material del bien, acto que solo puede ser realizado por las autoridades investidas para el efecto, tales como:

- DIJIN - Dirección de Investigación Criminal e Interpol - Grupo Investigativo Automotores.
- SIJIN Grupo Automotores Departamento de Policía.
- Policía Fiscal y Aduanera.

La captura se ordena mediante auto de cúmplase con las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en las que se menciona las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo

y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre de un encargado por la Superintendencia de Notariado y Registro, una dirección y un número telefónico particular, toda vez que, la captura puede darse en fines de semana y/o días festivos.

9.4.6 Custodia del vehículo

Realizada la captura del vehículo e informada la Superintendencia de Notariado y Registro, la entidad competente a discreción dejará a disposición el vehículo o informará el lugar de su ubicación, para posteriormente llevar a cabo el secuestro.

Puesto a disposición el vehículo, será trasladado a los parqueaderos de la Superintendencia de Notariado y Registro, el funcionario ejecutor decidirá si el vehículo se entregará al secuestro para su custodia en otro parqueadero o por el contrario, permanecerá en el parqueadero de la Entidad.

9.4.7 Secuestro por Medio de Comisionado

Si el bien a secuestrar se encuentra ubicado en una ciudad fuera de Bogotá D.C., el funcionario ejecutor deberá mediante acto administrativo comisionar a los Juzgados Civiles Municipales o de la ciudad o municipio donde se encuentra ubicado el bien, a fin de que por intermedio de ese Despacho se adelante la diligencia de secuestro, en ese evento los auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, pero los honorarios serán fijados por el Grupo de Administración Judicial y Cobro Coactivo de la Superintendencia de Notariado y Registro, sin embargo si son fijados por el Despacho que adelantó la diligencia, la suma debe ser avalada por éste, si es del caso podrá modificarla, teniendo en cuenta que en el auto que ordena la comisión se restringe la fijación de los mismos.

9.5 Avalúo con fines de remate

Se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se practica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y se hará conforme lo establecido en el artículo 838 del Estatuto Tributario:

- a. Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un (50%).
- b. Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable.
- c. Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas que se adjuntarán al expediente en copia informal.
- d. Cuando por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas antes mencionadas, se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la justicia o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

9.5.1 Perito evaluador

Para la práctica del avalúo se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso. Cuando se trate de bien inmueble el perito evaluador deberá estar inscrito en una lonja de propiedad raíz, pero si la designación se realiza por la lista de auxiliares de la justicia dicha designación será rotatoria, de manera tal que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.

La comunicación del nombramiento del perito evaluador se realizará mediante comunicación por el medio más expedito. El término para que el perito evaluador tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre éste y el funcionario ejecutor.

Los honorarios de los auxiliares de la justicia se establecerán de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura, pero en todo caso se podrá, en el acto, señalar que los honorarios serán pagados con el producto del remate, decisión que no será objeto de recurso.

El auto mediante el cual se designa el perito estipulará el término para rendir el dictamen; si no cumple, se le relevará del cargo; sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, solicitar prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El dictamen que se rinda fuera de término, valdrá siempre que no se hubiere proferido el auto que reemplace al perito. Si no cumple y tampoco solicita prórroga, se emite el auto relevándolo del cargo.

9.5.2 Trámite del avalúo

Practicados el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, de conformidad con los parámetros definidos en el artículo 444 del Código General del Proceso.

Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor, a través de notificación que se hará personalmente o por correo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario. En caso de no estar de acuerdo con el dictamen, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Superintendencia, caso en el cual, el deudor deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso.

Si contra el resultado del avalúo no se presentan objeciones, se debe fijar el avalúo de los bienes mediante auto y se fijarán los honorarios del auxiliar de la justicia, teniendo en cuenta los acuerdos que para el efecto expida el Consejo Superior de la Judicatura².

El auto que aprueba el avalúo o el que falla la objeción se comunicará al interesado. En firme el auto que aprueba el avalúo se continua con el remate de los bienes.

9.6 Remate de bienes

Ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre que se cumplan los siguientes presupuestos:

- a. Que el bien o los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito;
- b. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;

² Acuerdos No1518 de 2002 y 1852 de 2003 del Consejo Superior de la Judicatura.

- d. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
- e. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido;
- f. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse interpuesto demanda ante el Contencioso Administrativo, que se encuentre debidamente notificada, contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia conforme al artículo 835 del Estatuto Tributario en concordancia con el inciso final del artículo 818 del mismo.

9.6.1 Control de legalidad

En el auto que ordene el remate el funcionario ejecutor o quien haga sus veces, realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad. Mediante lista de chequeo, verificará que se hayan cumplido cada una de las etapas procesales, términos y notificaciones.

9.6.2 Trámite del remate

A través de auto inapelable se ordenará el remate de los bienes, señalando la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En este acto se determinará la base de la licitación, la cual será del 70% del avalúo del bien; en el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, nuevamente se señalará fecha y hora para una nueva licitación, cumpliendo los mismos requisitos de la primera y así sucesivamente, tantas veces sea necesario.

No obstante, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el ejecutado cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme.

Para llevar a cabo las licitaciones sucesivas, previamente se realizará un análisis teniendo en cuenta el criterio de costo-beneficio, así como la necesidad de disponer del bien.

9.6.3 Aviso y publicación

El remate debe anunciarse al público mediante aviso que se publicará por una sola vez el día domingo, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en la localidad o en su defecto en otro medio masivo de comunicación.

El aviso contendrá lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la licitación.
- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere; y el lugar de ubicación.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- El número del expediente y el lugar donde se realizará el remate.
- El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
- El porcentaje que debe consignarse para hacer la postura.

Una copia informal de la página del diario en que aparezca la publicación o la constancia del medio de comunicación, serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

9.6.4 Depósito para hacer postura

De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta, deberá consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Superintendencia de Notariado y Registro.

La postura podrá hacerse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo 452 del Código General del Proceso. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia de la Superintendencia. No será necesaria la presencia en la subasta de quien hubiere hecho oferta dentro del plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo; en caso contrario, consignará la diferencia.

9.6.5 Diligencia de remate

Conforme el artículo 452 del Código General del Proceso, llegados el día y la hora señalados para el remate, se 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 e irrevocable por el interesado, el depósito previsto.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, se abrirán los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados y se adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, se 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 ninguno incremente la oferta, el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de los títulos 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 453 del Código General del Proceso. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

9.6.6 Acta de remate

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

- La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- Designación de las partes del proceso

- La indicación de las dos mejores ofertas realizadas y el nombre de los postores.
- La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
- El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello quedará constancia en el acta.

9.6.7 Pago del precio e improbación del remate

Conforme a lo dispuesto en el artículo 453 del Código General del Proceso, el rematante deberá consignar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto de remate si existiere.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el juez ejecutor improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

9.6.8 Saneamiento de nulidades

El artículo 455 del Código General del Proceso contempla el saneamiento de las nulidades que puedan afectar la validez del remate, siempre y cuando sean alegadas antes de la adjudicación; en caso contrario, no serán oídas por la administración.

Son causas que invalidan el remate:

- Que no sea publicado el aviso en legal forma.
- No anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
- No señalar fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate el funcionario competente.

9.6.9 Aprobación del remate

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 454 del Código General del Proceso, se aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, de conformidad con el artículo 455 del Código General del Proceso, mediante auto en el que se dispondrá:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
- La expedición de la copia del acta del remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y se protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará al expediente.
- La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
- La entrega del producto del remate al acreedor hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da lugar a la entrega al acreedor, como quiera que en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la Superintendencia de Notariado y Registro, a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate.

Sin embargo, producto del remate se deberá reservar la suma necesaria 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 dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes que se encuentren bajo su custodia, deberá hacerse de conformidad con numeral 4 del artículo 308 del Código General del Proceso.

9.6.10 Entrega del bien rematado

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el rematante deberá solicitar que el juez se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud, teniendo en cuenta los parámetros del artículo 456 del Código General del Proceso.

9.6.11 Repetición del remate

Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso, cuando se declare improbad o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

9.6.12 Remate desierto

Según el artículo 457 del Código General del Proceso, el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se hará constar en la misma acta, debiéndose proferir auto para la nueva licitación, fijando fecha y hora.

Sin embargo, fracasada la segunda licitación, la Superintendencia de Notariado y Registro podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

9.6.13 Actuaciones posteriores al remate

Aprobado el remate deberán agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, dichos trámites son:

- a. Mediante oficio se ordenará al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- b. El rematante deberá solicitar que la Superintendencia entregue los bienes objeto del remate en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud.

- c. Se efectuará una nueva y definitiva liquidación del crédito y costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- d. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 465 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
- e. Se aplicará el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
- f. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encuentre embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del juez correspondiente.
- g. Se dictará el auto mediante el cual se ordena la terminación el proceso y el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la o las obligaciones, así como el levantamiento de las demás medidas cautelares practicadas.

9.6.14 Levantamiento de las Medidas Cautelares

El funcionario ejecutor procederá de oficio o a petición de parte al levantamiento de las medidas cautelares decretadas y/o practicadas en los siguientes eventos:

- Cuando por cualquier medio, se extinga la obligación.
- Cuando se presente o acepte la caución de que trata el art. 602 CGP.
- Cuando se presente y acepte la cesión de que trata el inciso segundo del parágrafo del art. 837 del ETN.
- Cuando cumple con el lleno de los requisitos señalados en el inciso primero del art. 837 del ETN.
- Cuando se declara probada una excepción y se ordena la terminación y archivo del expediente.
- Cuando procede el recurso de reposición contra la resolución que falla las excepciones y se ordena, en éste, la terminación y el archivo del expediente.
- Cuando se accede al otorgamiento de un acuerdo de pago, salvo la excepción contemplada para el efecto.

- Cuando es fallada favorablemente a favor de un tercero la oposición a la diligencia del secuestro o el incidente de desembargo.
- También procederá el levantamiento parcial de las medidas cautelares cuando se decrete la reducción de las medidas decretadas, pero solo en la ocurrencia de lo reducido.
- Por disposición de la autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.

En todo caso si se llegará a probar la excepción de interposición de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, porque se haya admitido la demanda en contra del acto administrativo, que hace las veces de título ejecutivo o en contra de la resolución que falla las excepciones o el recurso en contra de estas, no se levantarán las medidas cautelares decretadas, y tampoco impide el decreto o práctica de nuevas medidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la ley 1437 de 2011.

9.6.15 Suspensión del procedimiento de remate por demanda contra actos administrativos ante los Contencioso Administrativo

De conformidad con lo dispuesto en el art. 835 del Estatuto Tributario, Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución. Las demandas de estos actos no suspenden el proceso coactivo, salvo los procesos de remate, casos en los cuales, el funcionario a cargo, estará atento a los pronunciamientos definitivos de dicha jurisdicción.

CAPITULO X. RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones adelantadas dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y por lo tanto no son sujetas a recursos, excepto en los siguientes casos:

- La resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra ésta procede únicamente el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a su notificación, teniendo para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, según lo establecido en el artículo 834 del Estatuto Tributario.

- La resolución que declara incumplida la facilidad de pago, contra la que procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, teniendo un (1) mes para resolverlo, contado a partir de su interposición en debida forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.

CAPITULO XI. INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

Según lo establecido en el artículo 835 del Estatuto Tributario, la única providencia del proceso administrativo de cobro coactivo, susceptible de ser demandada ante lo Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, cuando ha declarado no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado.

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

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

La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia del auto admisorio de la demanda, siendo obligación del ejecutado aportarla al proceso. Se debe verificar que dicha demanda se encuentre debidamente notificada.

CAPITULO XII. IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establecen en el Código General del Proceso.

Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes, según lo establece el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Irregularices en la notificación del mandamiento de pago:

Según el art. 72 del CPACA, la falta de notificación impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significa que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago contengan un vicio de anulabilidad. Por lo tanto, cuando la irregularidad hubiere recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, se declarará mediante auto que no tendrá recurso, que toda la actuación procesal se retrotrae a la diligencia de notificación, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectarán por la irregularidad procesal, serán las medidas cautelares, las cuales se mantendrán incólumes.

12.1 Saneamiento de la nulidad

En virtud del artículo 136 del Código General del Proceso, la nulidad se considerará saneada cuando:

- a. La parte que podía alegarla no lo hizo oportunamente o actuó sin proponerla.
- b. La parte que podía alegarla convalidó en forma expresa antes de haber sido renovada la actuación anulada.
- c. Se origine en la interrupción o suspensión del proceso y no se alegue dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que haya cesado la causa.
- d. A pesar del vicio el acto procesal cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

12.2 Oportunidad y trámite para proponerlas

De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que se dicte sentencia, o durante la actuación posterior a ésta si ocurrieron en ella.

La solicitud de nulidad será resuelta previo traslado, decreto y práctica de las pruebas que fueron necesarias. Los artículos 135 y 136 del Código General del Proceso, señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada la misma.

12.3 Declaración oficiosa de la nulidad

De acuerdo con el Código General del Proceso, en cualquier estado del proceso, antes de decretar el embargo definitivo, el funcionario ejecutor deberá declarar de oficio las nulidades insanables que observe.

Si la nulidad fuere saneable, ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto con el cual será notificado.

Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el funcionario ejecutor la debe declarar.

12.4 Efecto de la nulidad

La nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla.

El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella. Las medidas cautelares practicadas se mantendrán.

CAPITULO XIII. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, mediante auto se procederá a liquidar el crédito y las costas, en el cual se sumaran cada uno de los valores correspondientes a cada concepto, a fin de determinar el monto que se pretende recuperar (Artículo 366 CGP).

Contra esta liquidación no procede recurso por tratarse de un acto de trámite. No obstante, mediante la notificación del auto, se dará traslado al deudor por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá

formular objeciones relativas al valor de la liquidación y aporte las pruebas que estime necesarias, para lo cual, la notificación se hará por correo.

Vencido el traslado, el funcionario ejecutor decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso se que tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la aplicación de dineros a la deuda en la parte que no es objeto de apelación y hasta la concurrencia del valor liquidado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 446 del Código General del Proceso, la liquidación del crédito y de las costas puede realizarse de manera independiente, teniendo en cuenta lo siguiente:

13.1 Liquidación del crédito

Comprende todas las obligaciones respecto de las cuales continúa la ejecución, no necesariamente son las contenidas en el mandamiento de pago, toda vez que, sobre algunas de ellas pudieron haber prosperado las excepciones o el deudor pudo haberlas cancelado.

De cada obligación, debe identificarse el concepto, la cuantía y los intereses, para el calculo la fecha de corte será aquella en la que se elaboré la liquidación.

13.2 Costas

Comprenden todos los gastos en que ha incurrido la Superintendencia de Notariado y Registro dentro del proceso administrativo de cobro coactivo para hacer efectiva la obligación, como son: Honorarios de secuestre, peritos, gastos de remate y demás. En la resolución que ordene la ejecución se debe condenar al ejecutado.

Verificado el cumplimiento de los requisitos antes señalados, se procederá a proferir auto que decide las excepciones a la liquidación del crédito y las costas o proferir auto que rechaza las mismas. Este auto será comunicado al interesado.

Este auto será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva, el cual será tramitado teniendo en cuenta los establecido en el numeral 3° del artículo 446 del CGP.

En el caso de tener bienes identificados para rematar, se debe verificar el contexto en el que se está realizando la liquidación del crédito y las costas:

- Cuando se tenga identificado un bien que no se haya rematado, se continuará con el remate del bien.
- Cuando el bien identificado se haya rematado, se continua el proceso de cobro con la con la aplicación de los depósitos judiciales.
- Cuando el bien haya sido adjudicado, se debe proceder a la terminación del proceso.

En el caso de no tenerse identificado ningún bien, se debe continuar con la investigación de bienes.

CAPITULO XIV. SANEAMIENTO CONTABLE

Mediante el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se definió la cartera de imposible recaudo y las causales para adelantar la depuración de la misma en los siguientes términos:

“Artículo 2.5.6.3. Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración. - No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a. Prescripción
- b. Caducidad de la acción
- c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen
- a. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro
- d. Cuando la relación costo-beneficio al realizar el cobro no resulta eficiente”

14.1 Actuaciones del Grupo de Cobro Coactivo para la depuración contable

Las obligaciones que se encuentran para cobro por parte del Grupo de Cobro Coactivo que sean identificadas como susceptibles de depuración contable, deberán ser objeto de análisis y levantamiento de información, las cuales tendrán como finalidad sustentar la ocurrencia de alguna de las causales descritas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017, sobre lo cual se pondrá en consideración al Comité de Cartera.

Aquellas obligaciones que se enmarquen dentro de una o varias de las causales de depuración anteriormente descritas, pero que no se encuentren a cargo del Grupo de Cobro Coactivo adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, deberán ser presentadas ante el Comité por la dependencia en la que repose la respectiva obligación.

14.2 Competencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5.6.4 del Decreto 445 de 2017, el Superintendente de Notariado y Registro, podrá declarar mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales antes relacionadas, con base en la información suministrada por el Grupo de Cobro Coactivo o dependencia en donde se encuentre la obligación, previa recomendación del Comité de Cartera.

El procedimiento contable, se adelantará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5.6.10.

CAPITULO XV. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

El funcionario ejecutor dará por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente en los siguientes casos:

- a. Por el pago total de la obligación en cualquier etapa del proceso antes del remate, caso en el cual se dictará auto de terminación del proceso, archivo del expediente, levantamiento de las medidas cautelares y demás decisiones que sean pertinentes.
- b. Cuando prospere alguna de las excepciones al mandamiento de pago, que por su naturaleza impliquen la finalización de la actuación administrativa, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
- c. Por pago de la obligación a través de un acuerdo de pago, caso en el cual se dictará auto que declarará cumplido el acuerdo de pago y por ende la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares, archivo del expediente y demás decisiones con relación a la liberación de los respaldos y garantías que se hubieren constituido a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro.

- d. Por prescripción o remisión, situación que puede darse tanto en etapa de cobro persuasivo como en la etapa de cobro coactivo, casos en los que se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente.
- e. Por revocatoria del título ejecutivo, caso en el cual el funcionario ejecutor procederá a terminar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del expediente.
- f. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.
- g. Por costo – beneficio. De conformidad con el literal e) del artículo del artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017, por el cual se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo), será causal de depuración de cartera por imposibilidad de cobranza, entre otras causales, la existencia de relación costo-beneficio no eficiente. Para su aplicación el profesional encargado deberá:
 - a) Verificar la suma de los impuestos adeudados y demás gravámenes y expensas a cargo del bien embargado, que exijan su saneamiento para el traspaso, más el valor de los gastos propios del proceso de remate y liquidación.
 - b) Elaborar un informe en el que se pruebe la relación no eficiente de costo-beneficio, en el que se recoja esta conclusión, citando los elementos aritméticos utilizados en la relación.
 - C) El funcionario ejecutor remitirá el informe de estudio para castigo por relación costo-beneficio no eficiente, ante el Comité de Cartera de la Superintendencia.

En este caso, el Superintendente de Notariado y Registro firmará el acto administrativo por el cual se ordena el archivo de un expediente y su castigo contable conforme al Decreto 445 de 2017 y la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, con fundamento en dicho acto, en aplicación del literal e) del artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017, procederá al registro del castigo del saldo del capital y los intereses acumulados.

CAPITULO XVI CUOTAS PARTES PENSIONALES

La cuota parte es la suma equivalente al porcentaje del monto de la pensión con que debe contribuir una entidad, de acuerdo con lo establecido en el acto administrativo de reconocimiento de la pensión dictado por la caja o entidad pagadora, que se encuentre en firme.

El título ejecutivo es constituido por la Dirección Administrativa y Financiera, el cual será remitido a la Oficina Asesora Jurídica junto con la copia de la resolución de pensión reconocida por la Superintendencia de Notariado y Registro o Fonprenor, y copia de la comunicación o notificación del proyecto de resolución que otorga la pensión, notificada a la entidad que concurre en la cuota parte.

Para el cobro de las cuotas partes pensionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los Decretos 2921 de 1948 y 1848 de 1969, así como las demás normas que los reglamenten modifiquen o adicionen.

16.1 Cobro coactivo

Fallido el Cobro Persuasivo realizado por el Grupo de Jurisdicción Coactiva, se iniciará el respectivo proceso administrativo, librando los correspondientes mandamientos de pago a las entidades concurrentes. Se ordenarán medidas cautelares debiendo observar las instrucciones contenidas en la Directiva No. 22 de abril de 2010, impartida por la Procuraduría General de la Nación en materia de “Inembargabilidades”

16.2 Intereses de cuotas partes pensionales

Conforme el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006, para el cobro de los intereses por obligaciones pensionales, se causará un interés del DTF, entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente.

Los intereses serán liquidados por la Dirección Administrativa y Financiera.

16.3 Prescripción de la acción de cobro de cuotas partes pensionales

La prescripción del derecho de recobro de las cuotas partes pensionales, conforme el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 será de tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.

CAPITULO XVII DISPOSICIONES FINALES

17.1 Reportes

La Superintendencia de Notariado y Registro, reportará a los deudores morosos en las Centrales de Riesgo y en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, el cual es publicado por la Contaduría General de la Nación; para tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

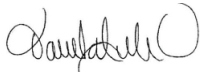
El reporte enviado a las centrales de riesgo y a la Contaduría General de la Nación, se sujetará a los siguientes principios:




- Principio de calidad de la información: La información reportada a las centrales de riesgo y Contaduría General de la Nación, debe ser completa, veraz, actualizada e imparcial, de manera que muestre la situación real del titular de los datos.

- Principio de permanencia de la información: La información desfavorable al titular en las centrales de riesgo permanecerá por el tiempo que determine el orden jurídico aplicable, contado a partir del momento en que se haya producido el pago respectivo (SU-082/95). En el Boletín de Deudores Morosos del Estado permanecerá según lo establecido en la Circular Externa 59 de 2004.

- Principio de seguridad: La información reportada en las centrales de riesgo será competencia de la Oficina Asesora Jurídica y para el reporte a la BDME la competencia será de Dirección Administrativa y Financiera y se manejarán con los controles técnicos y humanos tendientes a impedir su deterioro, pérdida, alteración, consulta o uso no autorizado o fraudulento.

| VERSIÓN DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|----------|--------|-----------------------------|
| Código: | Versión: | Fecha: | Motivo de la actualización: |
| | | | |

| ELABORACIÓN Y APROBACIÓN | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| ELABORÓ | | APROBÓ | | Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación | |
| Marcela Vasquez Bonilla | Oficina Asesora Jurídica | Daniela Andrade Valencia  | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Ricardo García Ramírez | Jefe Oficina Asesora de Planeación |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|------------------------------|---|
|  | | | | | |
| Revisó: Heyner Carrillo Romero  | Oficina Asesora de Planeación | Julián Javier Santos de Ávila  | Coordinador Grupo Administración Judicial y Jurisdicción Coactiva | Juan Carlos Torres Rodríguez | Coordinador Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo |
| | | | | Ariel Leonel Melo | Coordinador Grupo Inteligencia de Negocios y Estadísticas Institucionales |
| Fecha: 17/11/2020 | | Fecha: 17/11/2020 | | Fecha: | |