



GUÍA DE CONSULTA PARA EL EJERCICIO DE LA DEFENSA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Código: MP - GNJA - PO - 02 - PR - 01 - GI - 02

Versión: 01

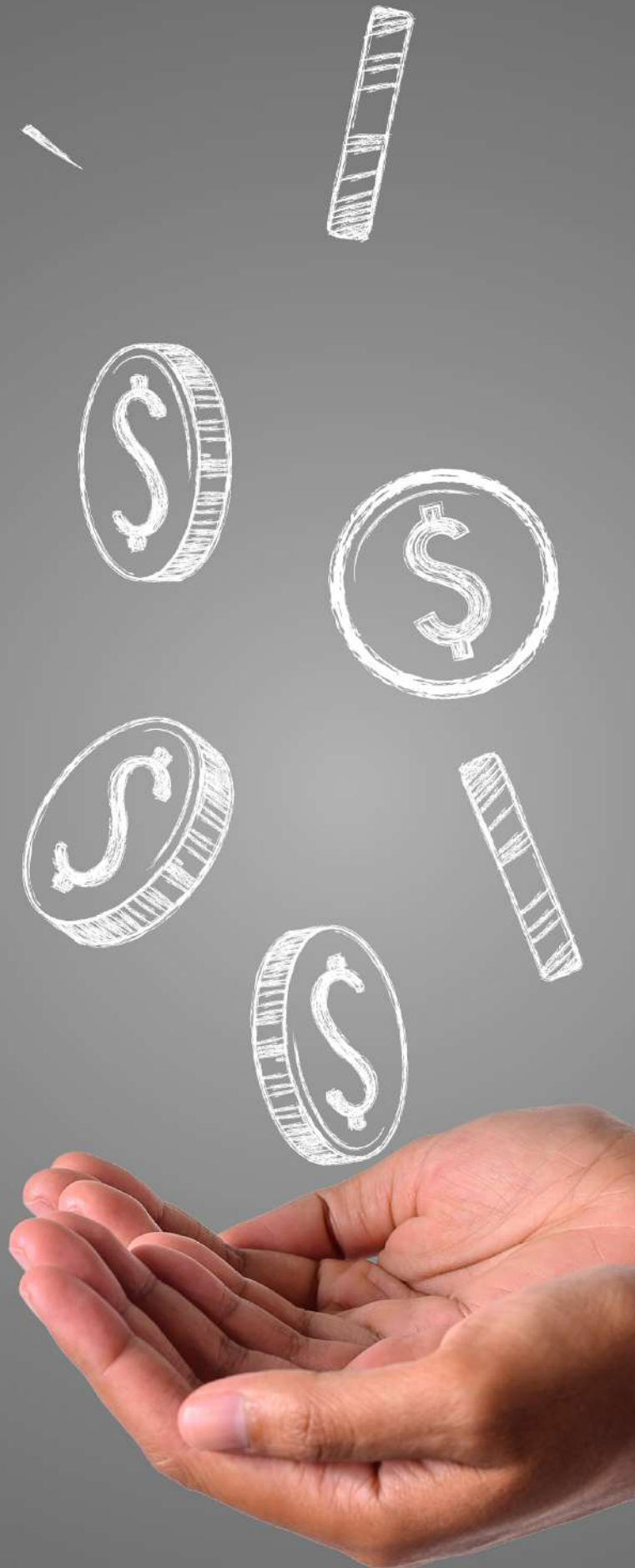
Fecha: 28 de Julio de 2023



María José Muñoz Guzmán
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Marcela Vásquez Bonilla
Coordinadora Grupo Jurisdicción Coactiva

Gustavo Adolfo Fernández Rodríguez
Grupo Jurisdicción Coactiva



CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN
- MARCO LEGAL

1. OBJETIVO
2. ¿QUÉ ES EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO
3. ¿QUÉ ES UN TÍTULO EJECUTIVO?
 - 3.1 ¿Cuáles son los títulos ejecutivos según la normatividad jurídica?
4. ¿BAJO QUÉ NORMAS SE APLICA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SNR?
5. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO
 - 5.1 Etapa preliminar.
 - 5.2 Etapa persuasiva.
 - 5.3 Etapa de cobro coactivo.
 - 5.3.1 NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO
 - 5.3.1.1 Notificación personal.
 - 5.3.1.2 Notificación por correo.
 - 5.3.1.3 Notificación por aviso.
 - 5.3.1.4 Notificación por conducta concluyente.
 - 5.3.1.5 Notificación electrónica.
6. MECANISMOS DE DEFENSA CON LOS QUE CUENTAN LOS DEUDORES EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO
 - 6.1 Excepciones contra el mandamiento de pago.
 - 6.2 Recurso de Reposición
 - 6.3 Límite de embargo
7. MEDIDAS PREVIAS/CAUTELARES
 - 7.1 Límite de Embargo
 - 7.2 Levantamiento de las Medidas Previas/Cautelares

8. ACUERDO DE PAGO

- 8.1 Requisitos para suscribir un acuerdo de pago
- 8.2 Casos en los que no procede la suscripción de un acuerdo de pago
- 8.3 ¿En dónde se debe pagar la multa o las diferentes cuotas del acuerdo de pago?

9. PREGUNTAS FRECUENTES

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

11. ABREVIATURAS

12. BIBLIOGRAFÍA



INTRODUCCIÓN

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”.

De esta forma, a la Superintendencia de Notariado y Registro le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial y de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los términos establecidos en las normas vigentes.

En el ejercicio de tales atribuciones, esta Entidad expide actos administrativos que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, posteriormente prestan mérito ejecutivo, y en atención a la potestad de cobro que le otorga el ordenamiento jurídico, le corresponde a esta Superintendencia adelantar tareas de cobro, a través del procedimiento de cobro coactivo, el cual se constituye en un mecanismo necesario para el cumplimiento legal de los deberes impuestos, siempre respetando los derechos procesales al debido proceso, la igualdad y la buena fe, entre otros.

Ahora, teniendo en cuenta que el procedimiento de cobro que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro, está orientado al recaudo de obligaciones de naturaleza administrativa y no tributaria, se impone aplicar las normas contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en preferencia a las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional.

En tal sentido, a través de la presente guía se brinda una herramienta de consulta para la orientación a los interesados, respecto del procedimiento de cobro que adelanta esta Superintendencia, y de los instrumentos de los que puede hacer uso el deudor, a fin de que ejerza de manera efectiva su derecho de defensa.



1. OBJETIVO ●●●

Brindar un instrumento claro de consulta para todos los ciudadanos, en el cual conozcan aspectos importantes del procedimiento de cobro que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro, así como los mecanismos que tienen los deudores para el ejercicio de su derecho a la defensa y contradicción.

2. ¿QUÉ ES EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO? ●●●

El procedimiento de cobro coactivo es el conjunto de trámites y actividades adoptados por esta Entidad para hacer efectivas todas aquellas obligaciones a su favor; a través de éste, la Superintendencia de Notariado y Registro realiza el recaudo de las sumas líquidas de dinero que se encuentran en actos administrativos o providencias judiciales.

Definición que se ajusta a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, el cual otorga la facultad de cobro coactivo a las entidades públicas del orden nacional, que recauden rentas o caudales públicos.

MARCO LEGAL

Se relaciona el marco normativo vigente del tema a tratar.

- Numeral 4 artículo 14 Decreto 2723 de 2014 (Reglamento Interno de Cartera).
- Artículos 87, 91 y 99 del C.P.A.C.A.
- Estatuto Tributario Nacional.
- Artículo 422 Código General del Proceso.
- Resolución 5433 de 2020 (Reglamento Interno de cartera de la SNR).

3. ¿QUÉ ES EL TÍTULO EJECUTIVO? ●●●

Un título ejecutivo según el artículo 422 del Código General del Proceso, es un documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible, proveniente del deudor o de su causante, para nuestro caso, a favor de la SNR. Este documento presta mérito ejecutivo, lo que permite exigir su cobro por la vía del cobro coactivo o judicial.



3.1. ¿CUÁLES SON LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PARA NUESTRO CASO?

El artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece los siguientes:

- **Todo acto administrativo ejecutoriado** que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el párrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- **Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales** ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el párrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- **Los contratos o los 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.
- **Las demás garantías que,** a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- **Las demás** que consten en documentos que provengan del deudor.

Teniendo en cuenta esta relación,

se hace necesario recordar que existen títulos ejecutivos simples y complejos; los títulos ejecutivos son simples cuando la obligación clara, expresa y exigible se encuentra en un único documento y son títulos ejecutivos complejos, cuando se requiere de varios documentos para que surja la obligación clara, expresa y exigible.

4. ¿BAJO QUÉ NORMAS SE APLICA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SNR? ●●●

En este caso, por tratarse de procesos en los cuales se cobran valores pecuniarios que no son de naturaleza tributaria, se aplican las reglas de procedimiento contempladas en el artículo 100 del CPACA. De esta manera, se debe atender en primera instancia las disposiciones contenidas en el título IV de dicha norma, el Estatuto Tributario Nacional y en los aspectos de cobro que no estén regulados por estas normas, se debe observar lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, hoy Código General del Proceso (CGP Ley 1564 de 2012) en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO ●●●

5.1. ETAPA PRELIMINAR

En esta etapa la SNR desarrolla un conjunto de acciones internas, con el propósito de determinar si los documentos previamente remitidos por las dependencias cumplen todos los requisitos legales para que presten mérito ejecutivo a favor del Estado y se pueda considerar válido para su recaudo.

5.2. ETAPA PERSUASIVA

Esta etapa se adelanta por parte del Grupo de Cobro Coactivo adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de ésta etapa, se efectúa un acercamiento con el deudor y se invita a cancelar la obligación o suscribir un acuerdo de pago.

En este sentido, la Superintendencia envía al deudor requerimientos a través del servicio postal, correo electrónico e incluso realiza llamadas telefónicas, donde se le invita al deudor a cancelar la obligación pendiente con la entidad y se le previene sobre las consecuencias por el no pago de la misma.

Las demás actividades que adelante la entidad en esta etapa, dependerán de la actitud que asuma el deudor, el cual podrá:



- **Pagar,** caso en el cual esta Superintendencia procederá a la terminación y archivo de la actuación.
- **Solicitar** acuerdo de pago, con lo que se procederá con la suspensión del proceso de cobro.
- **No pagar,** lo cual dará lugar al inicio formal del proceso administrativo de cobro coactivo.

Si bien es cierto,

dentro del procedimiento adoptado por esta Entidad se encuentra descrita la etapa persuasiva, es importante aclarar que, según lo señalado por el Consejo de Estado no es obligatorio adelantarla.¹

5.3. ETAPA DE COBRO COACTIVO

Es la etapa en la cual la Superintendencia hace uso de medios coercitivos para lograr el pago de las obligaciones exigibles a su favor. Inicia con la expedición del mandamiento de pago (orden de pago) que se profiere mediante un acto administrativo y su notificación. En esta etapa si no se han librado medidas previas, puede decretarse las medidas cautelares sobre los bienes del deudor y su respectivo remate, con el fin de que se satisfagan las obligaciones insolutas a favor de la Entidad.

Para el efecto, la Superintendencia sigue el procedimiento administrativo establecido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006.

Una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene la posibilidad de ejercer su defensa, a través de las excepciones contra el mandamiento de pago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.



¹“Además, es necesario precisar que la etapa persuasiva para obtener el pago de manera voluntaria por parte del deudor, no constituye una etapa previa y obligatoria al proceso de cobro coactivo, aunque no se duda de su conveniencia, conforme al principio de economía previsto en el artículo 3 del CCA, actual artículo 3-12 del CPACA”. Sentencia proferida por la Sección

5.3.1. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Con el propósito de dar a conocer la decisión de la Administración, se siguen las reglas contenidas en el Estatuto Tributario Nacional, para llevar a cabo la notificación del mandamiento de pago en los siguientes términos:

5.3.1.1. NOTIFICACIÓN PERSONAL

Esta notificación se efectúa personalmente en la sede de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la ciudad de Bogotá D, C., previo el envío de una citación en la que se le concede al obligado diez (10) días siguientes al recibo del documento, para que comparezca a las instalaciones de la Entidad.

Tan pronto como el obligado u apoderado se presente y se realice la verificación de la identidad o poder, según corresponda, se hace entrega de una copia del acto administrativo y se diligencia el acta de notificación, con lo que se entenderá surtida la notificación personal.

Por lo anterior, el deudor podrá otorgarle poder a su abogado y/o persona de confianza, para que se notifique a su nombre del mandamiento de pago.

5.3.1.2 NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO

La Superintendencia acude a este tipo de notificación, cuando el deudor no comparece a la diligencia de notificación personal, caso en el cual, se remite a través de correo certificado la notificación acompañada de la copia íntegra del acto administrativo (mandamiento de pago). Esta notificación se entiende surtida una vez se efectuó la entrega del documento.

5.3.1.3 NOTIFICACIÓN POR AVISO

Este tipo de notificación, procede cuando los actos administrativos (Mandamiento de pago, Resolución que resuelve las excepciones, etc) no pudieron ser notificados personalmente o por correo certificado y que por cualquier razón son devueltos, caso en el



Cuarta del Consejo de Estado, el 19 de 2016. Radicado número: 17001-23-31-000-2011-00579-01(20854). C.P. JORGE OCTAVIO RAMIREZ RAMIREZ (negrita y subrayado propio).



cual, deberá realizarse la notificación por aviso, es decir, la publicación en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro, de un aviso con la transcripción de la parte resolutive del mandamiento de pago u acto administrativo que se esté notificando.

Así, el deudor podrá realizar la búsqueda en el portal Web de la Superintendencia, por el número de identificación personal y consultar la referida notificación.

De esta manera, la notificación se entenderá surtida desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal Web de la Entidad.

5.3.1.4 NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE

Esta notificación procede cuando a pesar de no haberse dado la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí 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.

En este sentido, los artículos 301 del Código General del Proceso y 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, disponen que este tipo de notificación se presenta cuando: a) El deudor presente excepciones contra el mandamiento de pago, b) cuando manifieste por escrito que conoce o mencione de cualquier forma la existencia del mandamiento de pago.

Así las cosas, la fecha de la notificación es la de presentación del escrito respectivo y en consecuencia, el término para pagar o proponer excepciones se contará desde el día hábil siguiente a la presentación del citado escrito.



5.3.1.5 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Se encuentra establecida en el artículo 56 del CPACA y 566-1 del Estatuto Tributario Nacional, es la forma de notificación por medio de la cual la Superintendencia de Notariado y Registro, notifica 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 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.

6. MECANISMOS DE DEFENSA CON LOS QUE CUENTA EL DEUDOR DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO



Según el Estatuto Tributario Nacional, los actos administrativos proferidos en el marco de un proceso administrativo de cobro coactivo son de trámite, razón por la cual, no procede ningún recurso en su contra.

Sin embargo, el artículo 831 de la citada norma, puede controvertir el mandamiento de pago a través de la presentación de excepciones.

Asimismo, contra la resolución que resuelve las excepciones propuestas, procede el recurso de reposición.

Por otra parte, son demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, los actos administrativos que deciden las excepciones, como también los que ordenan llevar adelante su ejecución y los que liquiden el crédito, como lo dispone el art. 101 del CPACA.

6.1 EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO

Bajo este mecanismo, el deudor puede controvertir el mandamiento de pago. Las excepciones deberán presentarse por el interesado o por su apoderado dentro de los (15) días siguientes a la notificación del mandamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, solo procederán las excepciones que están señaladas en el art. 831 del Estatuto Tributario Nacional, las cuales son:

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

Parágrafo

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

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

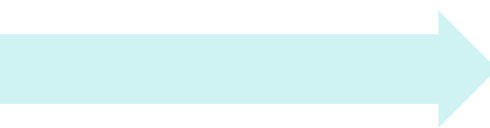
El término legal que tiene la Superintendencia para resolver las excepciones es de un (1) mes, el cual se cuenta a partir del día siguiente a la presentación de las mismas, plazo dentro del cual el Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo debe proferir la resolución que las resuelva, a menos que sea necesario practicar pruebas, caso en el cual se ordenarán y practicarán de acuerdo al régimen probatorio establecido en el Código General del Proceso, suspendiendo el término para decidir las excepciones.

Si dentro de lo que se resuelve, se declaran probadas las excepciones, se ordenará en la resolución el levantamiento de medidas cautelares, la terminación y archivo del proceso.



En caso de que se resuelva declarar probadas las excepciones parcialmente, la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones probadas.

Si se resuelve no declarar probada ninguna de las excepciones, en este acto se ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación, conforme lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.



Ahora, si el deudor demuestra que se admitió demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de la resolución que hace las veces del título ejecutivo, según lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011, una vez se resuelvan las excepciones, el deudor podrá solicitar la suspensión del proceso adjuntando el auto admisorio de la demanda, de esta forma, se suspenderá el proceso, pero en ningún caso se levantarán las medidas decretadas y si no se hubieran decretado, se ordenará la práctica de estas.

6.2 RECURSO DE REPOSICIÓN

El recurso de reposición es otro mecanismo de defensa con el que cuenta el deudor, el cual consiste en que la autoridad que resolvió las excepciones reconsidere su decisión adicionando, aclarando, modificando o revocando la misma.

La Superintendencia deberá resolver dentro del mes siguiente a la presentación del recurso, el cual podrá ser interpuesto por el deudor o su apoderado legalmente constituido. Contra la resolución que resuelve no procede recurso alguno y será notificada por correo certificado, de conformidad con lo señalado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

7. MEDIDAS PREVIAS/CAUTELARES ●●●

Las medidas previas/cautelares, tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de garantizar el pago de la obligación y, en caso de ser necesario, proceder a su venta pública o adjudicación una vez determinados, individualizados y precisado su valor mediante el avalúo respectivo.

Pueden ser decretadas de manera previa o concomitante con el inicio del proceso de cobro coactivo o en cualquier momento del proceso y pueden recaer sobre los siguientes bienes:

- Bienes muebles e inmuebles.
- Salarios.
- Cuentas bancarias.
- Establecimientos de comercio.
- Cánones de arrendamiento.
- Razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Derechos fiduciarios.
- Dineros producto de franquicias.



7.1 LÍMITE DE EMBARGO

El valor de los bienes embargados, en ningún caso podrá superar el doble de la deuda más sus intereses y las costas calculadas en el proceso, de acuerdo con el artículo 838 del ET, en concordancia con lo señalado en el artículo 599 del CGP.

7.2 LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVIAS/CAUTELARES

Será procedente ordenar el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes eventos:

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

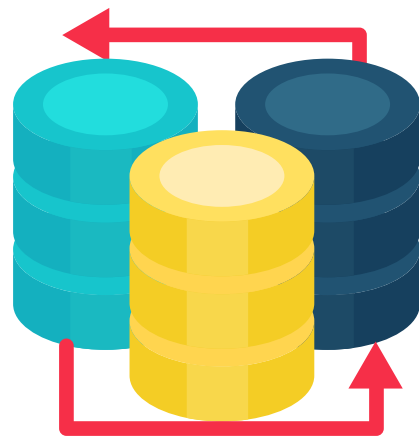
- Cuando por cualquier medio, se extinga la obligación.
- Cuando se presente o acepte la caución de que trata el art. 602 CGP.
- Cuando se presente y acepte la cesión de que trata el inciso segundo del parágrafo del art. 837 del ETN.
- Cuando cumple con el lleno de los requisitos señalados en el inciso 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.

El solo hecho de probarse 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 será causal para que se levanten las medidas cautelares decretadas, y tampoco impedirá el decreto o práctica de nuevas medidas, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 101 de la ley 1437 de 2011**.

8. ACUERDO DE PAGO ●●●

El acuerdo de pago es el mecanismo bajo el cual la Superintendencia otorga una facilidad de pago para todas aquellas obligaciones que hayan sido declaradas. Para ello, el deudor o un tercero a su nombre podrá suscribirlo en cualquier etapa del proceso, y el periodo máximo de duración será hasta de cinco (5) años. Dicho acuerdo no implica la condonación de intereses ni la rebaja del capital adeudado.



8.1 REQUISITOS PARA SUSCRIBIR UN ACUERDO DE PAGO

Para suscribir un acuerdo de pago entre la SNR y el deudor, este último debe manifestar por escrito la voluntad de celebrar este acuerdo y en el mismo documento debe especificar:

- Concepto.
- 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 (En caso de ser necesario).

Además de la solicitud, el deudor deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o del tercero, si son personas naturales, o copia del certificado de representación legal de tratarse de persona jurídica, como también el certificado de titularidad del bien garante de la obligación.

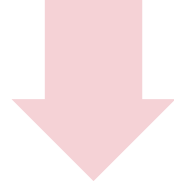
Se podrán exigir otros documentos de forma complementaria para efectuar el propósito del acuerdo de pago.

¡Importante!

Anexar copia del comprobante de pago del **30%** del valor de lo debido como cuota inicial.

8.2 CASOS EN LOS QUE NO PROCEDE LA SUSCRIPCIÓN DE UN ACUERDO DE PAGO

- En el caso de incumplimiento de algún otro acuerdo de pago.
- Estar reportado en el boletín de deudores morosos del Estado.
- Cuando no se cumplen los requisitos exigidos por la Entidad.



8.3 ¿DONDE SE DEBE PAGAR LA MULTA O LAS DIFERENTES CUOTAS DEL ACUERDO DE PAGO?

Para el pago de la obligación, el deudor deberá remitirse a los oficios de cobro persuasivo y/o requerimientos enviados por esta Superintendencia y allí encontrará el número y tipo de cuenta, el banco y los demás datos necesarios para cumplir con la obligación.

9. PREGUNTAS FRECUENTES ●●●

A continuación, los deudores podrán encontrar una orientación para aclarar ciertas dudas que puedan surgir durante la etapa procesal.

¿A quién me debo dirigir en caso de inconsistencias en las notificaciones?

Para dichos efectos, deberá comunicarse con la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro. También podrá escribirnos al correo electrónico:

cobro.coactivo@supernotariado.gov.co

¿La Entidad expide paz y salvo al momento de cancelar la obligación?

No, el Grupo Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica, emite un auto de terminación y archivo del proceso, en el que se indica que el deudor ha cancelado la totalidad de la obligación que adeudaba a esta Superintendencia.

¿Puedo suscribir acuerdo de pago en cualquier etapa procesal?

La respuesta es sí, se podrá presentar la solicitud de suscribir un acuerdo en cualquier etapa del proceso, siempre atendiendo los requisitos antes mencionados.

¿Desde qué momento se comienzan a causar intereses?

Desde el momento en que la obligación se hace exigible, si no se ha realizado el pago de la misma.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS ●●●

- **Título ejecutivo:**

El título ejecutivo según el artículo 422 del Código General del Proceso, es un documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible proveniente del deudor o de su causante, para nuestro caso, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro. Este documento presta mérito ejecutivo, lo que permite exigir su pago por la vía del cobro coactivo o judicial

- **Etapas 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.

• **Etapas Coactiva:**

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.

• **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 Nacional.

• **Acuerdo de pago:**

El acuerdo de pago es el mecanismo bajo el cual la Superintendencia otorga una facilidad de pago para todas aquellas obligaciones que hayan sido declaradas.

11. ABREVIATURAS ●●●

- **ART:** Artículo.
- **ARTS:** Artículos.
- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **CGP:** Código General del Proceso.
- **ETN:** Estatuto Tributario Nacional.
- **SNR:** Superintendencia de Notariado y Registro

12. BIBLIOGRAFÍA ●●●

- Constitución Política de Colombia.
- Reglamento Interno de Cartera Superintendencia de Notariado y Registro.
- Código General del Proceso.
- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Estatuto Tributario Nacional.
- Diccionario Jurídico.

VERSIÓN DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - GNJA - PO - 02 - PR - 01 - GI - 02	01	28/07/2023	Se crea la Guía.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisión Metodológica	Aprobó	Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Yenni Marcela Vásquez Bonilla	Heyner Carrillo Romero.	María José Muñoz Guzmán	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)	Coordinadora del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.
Grupo Jurisdicción Coactiva	Grupo Arquitectura Organizacional Oficina Asesora de Planeación	Yenni Marcela Vásquez Bonilla	Coordinadora Grupo Jurisdicción Coactivo	Mónica Yaneth Galvis García
Fecha: 18 de Julio de 2023	Fecha: 28 de Julio de 2023	Fecha: 24 de Julio de 2023	Fecha de Aprobación: 28 de Julio de 2023	



Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

