


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

OBJETIVO

Adelantar los procesos de cobro coactivo mediante la ejecución de actuaciones administrativas de cobro persuasivo y coactivo con el propósito de obtener el pago de las obligaciones a favor de la RNEC y el Fondo Rotatorio.

1. ALCANCE


Inicia con la recepción y verificación del título que presta merito ejecutivo de sanciones a Jurados de Votación, Partidos y/o Movimientos Políticos por contravención a normas Electorales, Proceso Administrativos y Disciplinarios de la Entidad, continúa con las actuaciones administrativas de cobro persuasivo o coactivo orientadas a obtener el pago de las obligaciones y termina el proceso por pago total, revocatoria, prescripción, remisión o declaratoria de nulidad e inmediatamente se archiva el proceso.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica en el nivel central y desconcentrado a nivel de Delegaciones Departamentales.


3. BASE DOCUMENTAL

- Formato Avoca Conocimiento.
- Formato Cobro Persuasivo.
- Formato Auto.
- Oficios de las Actuaciones Administrativas.
- Formato Mandamiento de pago.
- Acta de Acuerdo de Pago.
- Guía de Procedimientos Sancionatorio y de Cobro Coactivo – RJGU01.


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

4. BASE LEGAL

| Norma (número y fecha) | Directriz legal |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 6 de 1992 “Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones”. | Se faculta a las Entidades públicas para hacer efectivos los créditos exigibles a través de la Jurisdicción Coactiva. (Artículo 112) |
| Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”. | Establece que 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 colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.(Artículo 5) |
| Decreto 4473 de 2006 “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”. | Establece la regulación del reglamento interno del recaudo de cartera. |
| Decreto 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrado por la Dirección General de Impuestos Nacionales”. | En especial los artículos del 817, 820 y del 823 a 843-2 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional, en el sentido que estos regulan el Cobro por Jurisdicción Coactiva. |
| Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo”. | Se establece el procedimiento administrativo y el procedimiento ante la jurisdicción contenciosa administrativa. |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.” | Modifica las formas de notificación del artículo 563 a 570 del Estatuto Tributario -Decreto 624 de 1989. (Artículo 59). |
| Decreto 328 de 1995 | Reglamentan la facultad en la prelación del pago y las facultades del administrador. |
| Decreto 1010 de 2000 “Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones”: | Asigna a la Oficina Jurídica la función de coordinar los procesos de cobro por jurisdicción coactiva que deba adelantar la Entidad. (Artículo 33 numeral 19 del Decreto 1010 de 2000) |
| Resolución 5510 de 2012 | Modifica, adiciona y actualiza el Reglamento Interno del Recaudo de cartera de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. |
| Resolución 5586 de 2012 | Modifica la Resolución 0430 de 17 de febrero de 2005 de creación del grupo de Cobros Coactivos en la Registraduría Nacional del Estado Civil. |
| Resolución 14435 de 2015 | Por medio de la cual se modifica parcialmente y adiciona la Resolución 5510 de 2012. |
| Decreto 445 de 2017 | Reglamenta depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas de orden nacional. |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

5. DEFINICIONES

Acto Administrativo: Declaración de la voluntad de la Administración

Aprobación del Remate: Cumplidos los tramites anteriores, el funcionario ejecutor dictará un auto, en el cual dispone la aprobación del remate, la cancelación de los gravámenes que afecten los bienes rematados, (embargo y secuestro), expedición de copia del acta de remate, expedición de copia del auto que aprueba el remate.

Avalúo: Es la estimación que se hace del valor o precio de un bien. En los procesos de cobro puede darse de manera preliminar para determinar el límite de la medida cautelar, o bien para determinar el valor de un bien cuando éste es ofrecido como garantía real dentro de un acuerdo de pago, e igualmente, se debe avaluar los bienes embargados y secuestrados, previo a la diligencia de remate para establecer el precio de venta por subasta.


Facilidad de Pago: Es la herramienta que le permite conceder plazos al deudor para el pago de obligaciones contenidas en títulos ejecutivos en mora, mediante la celebración de convenios a acuerdos de pago, previa la constitución de las garantías que respalden el cumplimiento de lo estipulado.

Indagación de Bienes: Comprende las gestiones adelantadas por el profesional de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, en desarrollo de los convenios para el suministro de información por parte de otras entidades públicas o privadas, que busca determinar la existencia de bienes en cabeza del deudor, y así poder decretar medidas cautelares sobre dichos bienes como garantía del pago de la obligación.

Jurisdicción coactiva: Conjunto de procesos para hacer efectiva la orden dictada por la administración para el cobro de una obligación. Es una acción de naturaleza administrativa y no judicial. Atribución para hacer efectivas las obligaciones legalmente causadas en favor de la entidad cuando los deudores las incumplieren. Procede igualmente contra las obligaciones exigibles a los funcionarios públicos.

Mandamiento de Pago: Es el acto de trámite por medio del cual el funcionario ejecutor ordena la cancelación del valor de la obligación representada en el título ejecutivo, más los intereses moratorios correspondientes.

Notificación: Documento escrito donde se deja constancia sobre la forma de enteramiento a los diferentes partes sobre las actuaciones del proceso: Personal, por Estado, por Edicto, por Conducta Concluyente, en Estrados. Son las actuaciones tendientes a poner en conocimiento

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

del deudor, todas y cada una de las decisiones tomadas dentro del proceso de cobro, en aplicación del principio de publicidad, debido proceso y derecho de defensa y contradicción.

Pérdida de Fuerza Ejecutoria: Es el fenómeno atado a la eficacia del acto administrativo, más no a su validez el cual se refiere a la pérdida de su obligatoriedad, es decir su ejecutoriedad, por el paso del tiempo sin que se hubiese interrumpido en debida forma a través de la notificación del mandamiento de pago.

Remate de Bienes: Es la orden administrativa de venta forzosa en subasta pública de los bienes embargados, secuestrados y valuados en el proceso, y adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta pública.


Secuestro: Depósito convencional, judicial o administrativo de una bien que está en disputa por dos o más personas, para dejar en manos de un tercero – el secuestre, quien deberá restituirla a quien obtenga la decisión favorable. El secuestre queda obligado a retener y custodiar la cosa mientras la controversia es dirimida.

Título de Depósito Judicial: “Los títulos de depósito judicial son documentos representativos de sumas de dinero que se constituyen a favor de la administración investida de jurisdicción coactiva, por las entidades bancarias o financieras donde reposan recursos de propiedad de los deudores, en cumplimiento de órdenes de embargo expedidas como medida preventiva dentro de los procesos de cobro coactivo que adelanta la administración en ejercicio de la jurisdicción coactiva.”.

Títulos Ejecutivos: Son los documentos que permiten iniciar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o el procedimiento administrativo de cobro. Para que un documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir del deudor y constituir plena prueba contra él.


6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se deberá avocar conocimiento de todo título ejecutivo (Resolución, sanción) de manera inmediata a su recibo.
- Se deberá observar los términos para la recepción, verificación del título valor, investigación y orden de mandamiento de pago para evitar la ocurrencia de fenómenos como la prescripción de la acción de cobro coactivo.
- Se deberá consultar la Guía de Procedimientos Sancionatorio y de Cobro Coactivo.


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | <p>RECIBIR Y VERIFICAR EL TÍTULO EJECUTIVO.</p> <p>Recibir el título ejecutivo el cual está conformado por la resolución sanción y la constancia de ejecutoria, y revisar que se cumplan con los tiempos y demás requisitos legales.</p> | 1 día | Coordinador Grupo Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | | |
| 2 | <p>AVOCAR CONOCIMIENTO.</p> <p>Elaborar y suscribir auto para avocar el conocimiento del asunto.</p> | 30 días hábiles | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto |
| 3 | <p>REALIZAR EL COBRO PERSUASIVO DE LA SANCIÓN</p> <p>Elaborar y remitir oficio de cobro persuasivo en el cual se efectúa una invitación al sancionado para realizar pago de manera voluntaria.</p> <p>En caso que resulte efectivo el cobro persuasivo, el sancionado puede realizar pago total de la obligación o</p> | 30 días hábiles | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Oficio |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |


| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <p>puede suscribir acuerdo de pago, el cual será objeto de seguimiento.</p> <p>SI se realiza el pago de la sanción continua con la actividad 11.</p> <p>SI no se realiza el pago de la sanción continua con la actividad 4.</p> | | | | |
| 4 | <p>INVESTIGAR LOS BIENES.</p> <p>Realizar investigación de bienes a través de las bases de datos de las diferentes oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Runt, Secretaria de Transito, EPS, Cámara y Comercio, y demás entidades públicas y privadas disponibles, remitiendo oficio con el fin de obtener la ubicación de los sancionados.</p> | 1 mes | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Oficio |
| 5 | <p>PROFERIR MANDAMIENTO DE PAGO.</p> <p>Proferir orden de pago por parte del Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, Registrador Distrital y Delegado Departamental para que los deudores por los diferentes factores de sanción cancelen la suma de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y los demás gastos causados</p> | 3 meses | Coordinador Grupo Cobro Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |


| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <p>con ocasión del trámite del proceso, o costas procesales.</p> <p>La orden de pago debe indicar la autoridad que impuso la sanción, el número de resolución y la fecha en que se expidió y el valor de la sanción.</p> | | | | |
| 6 | <p>ORDENAR MEDIDAS CAUTELARES</p> <p>Ordenar las medidas cautelares como embargo o secuestro, que sean necesarias para proteger, de manera provisional, y mientras dura el proceso de cobro coactivo, la integridad del derecho controvertido en el proceso. De esa manera se protege preventivamente a la RNEC y se garantiza que la decisión adoptada sea materialmente ejecutada.</p> <p>NOTA: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago se pueden imponer medidas cautelares.</p> | 3 meses | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto |
| 7 | <p>NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO</p> <p>La forma de notificar el Mandamiento de Pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Se hará en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la Entidad o, en su defecto, por correo certificado y, ante el fracaso de éstas, se notificará mediante aviso en un periódico de circulación nacional o de circulación regional.</p> | Inmediato después de expedido el mandamiento de pago | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Oficio |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |


| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | <p>En los casos que proceda por conducta concluyente artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 de la Ley 1437 de 2011</p> <p>Notificación por correo electrónico cuando el deudor manifieste su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la Entidad.</p> | | | | |
| 8 | <p>RESOLVER EXCEPCIONES</p> <p>Decidir sobre las excepciones interpuestas por el sancionado frente al mandamiento de pago.</p> <p>SI proceden las excepciones continúa la actividad No. 11. Si NO proceden las excepciones, se expide auto en el que se señalará que contra la decisión solo procede recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 834 del Estatuto Tributario y una vez en firme continua con la actividad 7.</p> | 1 mes | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto. |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

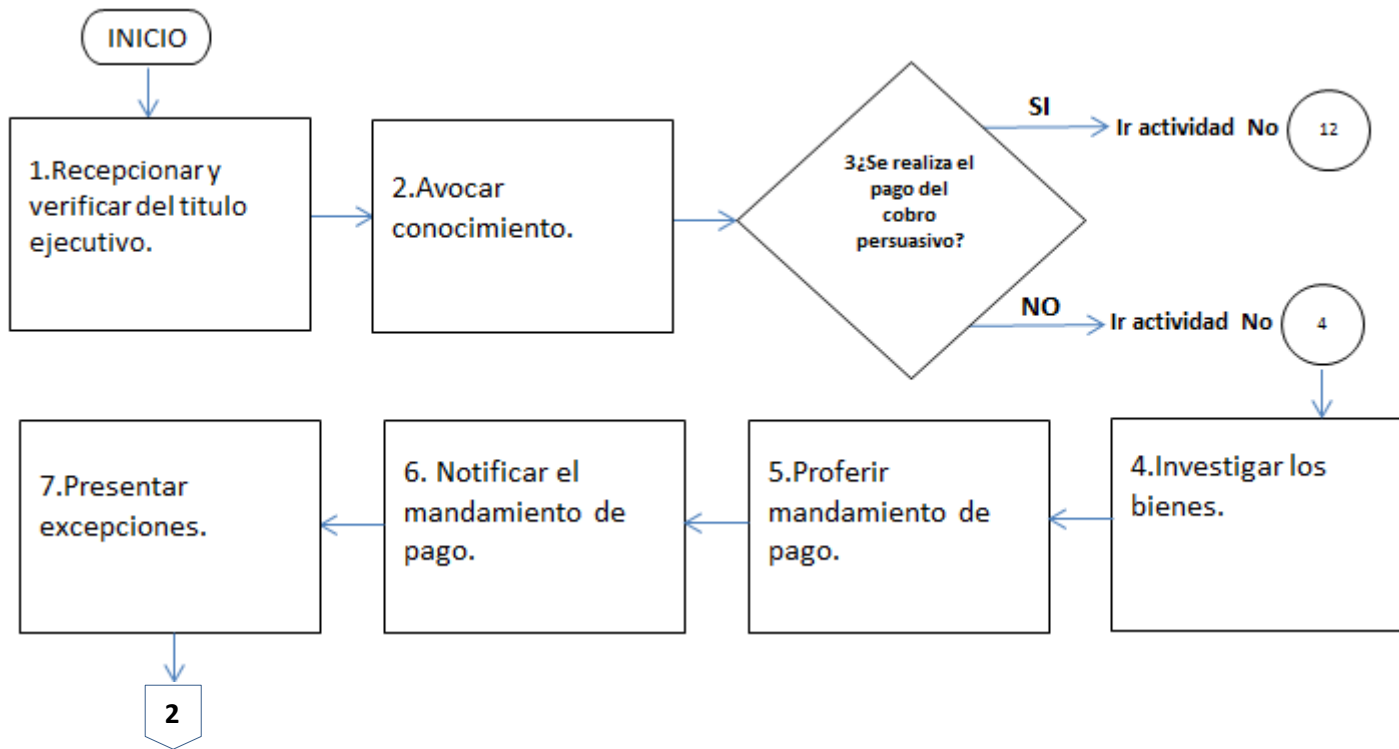
| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 9 | <p>REGISTRAR EL EMBARGO</p> <p>Ordenar a las Entidades competentes para realizar el debido registro del embargo de salarios, bienes inmuebles, vehículos automotores y otros sujetos de registro cuyo titular sea el sancionado.</p> <p>NOTA: El registro se solicita ante el empleador del sancionado, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Secretarías de Tránsito y Transporte, entre otros.</p> | Inmediato a la expedición de la orden de embargo | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Oficio |
| 10 | <p>HACER SEGUIMIENTO A LA MEDIDA CAUTELAR</p> <p>Revisar los efectos de la medida cautelar y en caso que resulte efectiva, el sancionado puede efectuar el pago total de la obligación o suscribir acuerdo de pago, el cual será objeto de seguimiento.</p> <p>En caso que la medida cautelar no resulte efectiva, la Entidad continua con el proceso, incluso hasta la etapa de remate, con el fin de lograr el recaudo de lo adeudado.</p> | 3 años | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto oficializando el recibo del folio con la inscripción de la medida |


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

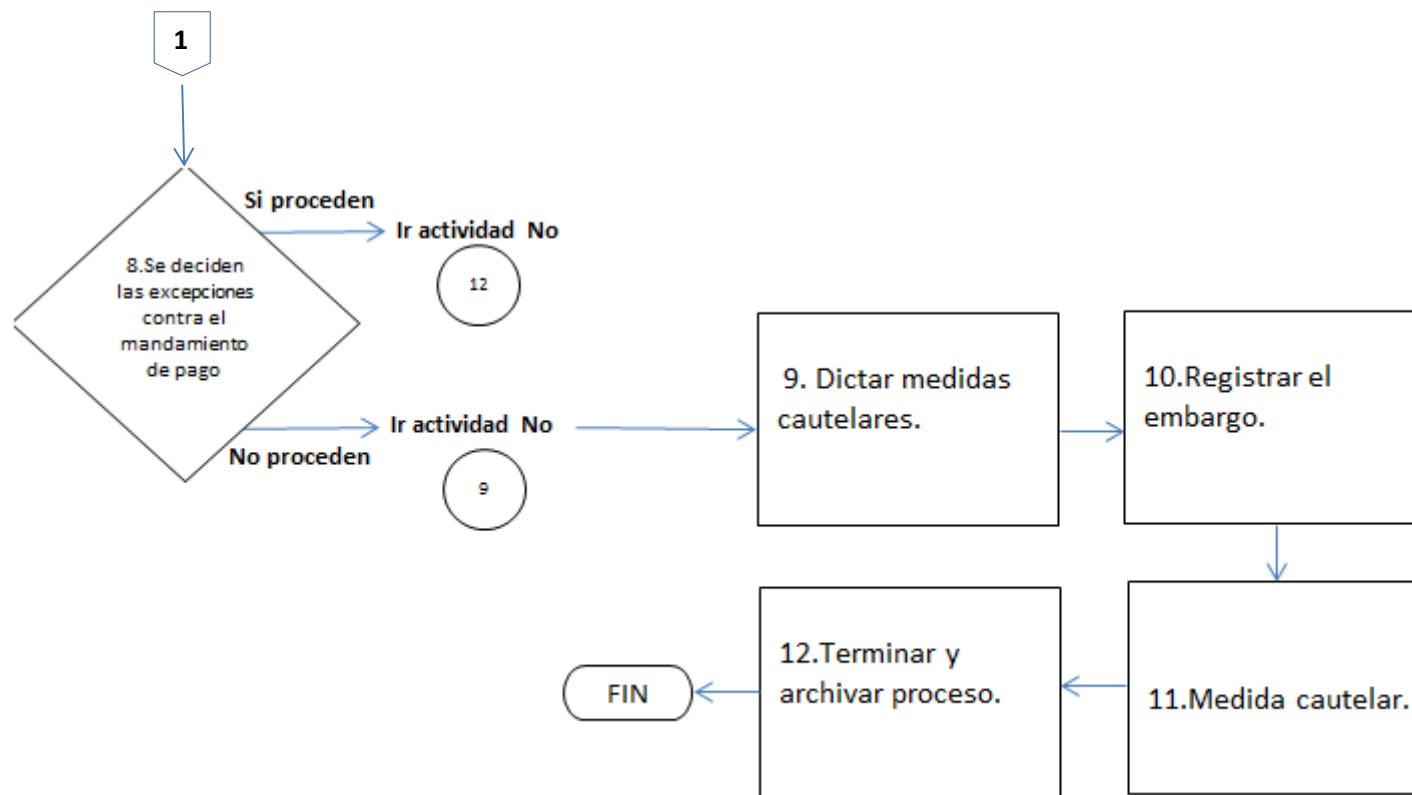
| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11 | <p>TERMINAR Y ARCHIVAR PROCESO</p> <p>El proceso se puede terminar por diferentes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago • Revocatoria: Una vez recibida la resolución que así lo ordena y hasta antes de que caduque el medio de control respectivo. • Prescripción: Transcurridos 5 años desde la ejecutoria y no se demuestre actuación o actividad para lograr el recaudo. • Remisión: Transcurridos 5 años desde la ejecutoria y se demuestra actuación o actividad para lograr el recaudo. | 5 años | Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Coordinador Grupo de Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales | Auto |


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

8. FLUJOGRAMA



| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |



| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REPRESENTACIÓN JURÍDICA | CÓDIGO | RJPD06 |
| | PROCEDIMIENTO | COBRO COACTIVO | VERSIÓN | 1 |

9. ANÁLISIS DE GESTIÓN

| | |
|---------------------------|--------|
| Proceso de Cobro Coactivo | 9 años |
|---------------------------|--------|

10. ANEXOS

Aplicativo Cobros Coactivos: <http://190.0.19.19:81/cobroscnew>

Fosyga: www.fosyga.gov.co

Runt: www.runt.com.co

Ruaf: <http://ruafsvr2.sispro.gov.co/RUAF/Cliente/WebPublico/Consultas/D04AfiliacionesPersonaRUAF.aspx>

Rues: http://www.rues.org.co/RUES_Web/Consultas

Superintendencia de Notariado y Registro: <https://www.supernotariado.gov.co>

| ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO | RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA | VERSIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|---------|
| Actualización de acuerdo a los requisitos Norma – NTC - ISO 9001:2015. | Jefe de la Oficina Jurídica. | 15/11/2018 | 0 |
| Actualización y modificación del procedimiento. | Jefe de la Oficina Jurídica | 27/12/2018 | 1 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ Luz Dary Palomino Castaño Coordinadora Grupo Cobros Coactivos Álvaro Acero Ríos Profesional Jefatura Jurídica | REVISÓ Jeanethe Rodríguez Pérez Jefe Oficina Jurídica | APROBÓ Jeanethe Rodríguez Pérez Jefe Oficina Jurídica |
| | REVISIÓN TÉCNICA Elizabeth Rivera Trujillo Profesional Universitario Oficina de Planeación | APROBACIÓN TÉCNICA: Cástulo Morales Payares Jefe Oficina de Planeación |
| FECHA: 26/12/2018 | FECHA: 26/12/2018 | FECHA: 27/12/2018 |