

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

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.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción y verificación del título que presta merito ejecutivo, continúa con las actuaciones administrativas de cobro persuasivo o coactivo, según corresponda, orientadas a obtener el pago de las obligaciones en favor de la Entidad. Este procedimiento finaliza con el auto de terminación del proceso y su archivo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Aplica en el nivel central y desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. BASE DOCUMENTAL:

- Formato auto que avoca conocimiento.
- Formato de oficio de cobro persuasivo.
- Formatos autos.
- Formato auto de mandamiento de pago.
- Formato de auto que ordena suscribir acuerdo de pago
- Formato de acta de acta de acuerdo de pago.
- Guía de procedimiento de Cobro Coactivo (RJGU01)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

5. 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)
Decreto 2174 de 1992 “Por el cual se reglamenta el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992”	Autorizó a la Registraduría Nacional del Estado Civil organizar grupos de trabajo para el cobro por jurisdicción coactiva de los créditos a su favor, con funcionarios de la entidad o asignar tales funciones de cobro a la Oficina Jurídica. Asimismo, se podrá delegar la facultad de otorgar poder en el Jefe de la Oficina Jurídica o dependencia que haga sus veces, o en el Coordinador del grupo de trabajo, quien otorgará los poderes que considere necesarios para el cobro de los créditos por Jurisdicción Coactiva.
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” y sus modificaciones.	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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

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.
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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil	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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil	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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil	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.
Ley 1564 de 2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

6. DEFINICIONES

Acto Administrativo: Declaración de la voluntad de la Administración encaminada a producir efectos jurídicos.

Acuerdo 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.

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.

Embargo: Medida que sustrae del comercio un bien de propiedad del deudor.

Investigación de Bienes: Comprende las gestiones adelantadas por los servidores públicos asignados al Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo de la Registraduría Nacional del Estado Civil en desarrollo de los convenios y otros requerimientos para el suministro de información por parte de las entidades públicas o privadas, que busca determinar la existencia de bienes en cabeza del deudor, y así poder decretar medidas cautelares sobre dichos bienes, en aras de garantizar el pago de la obligación.

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

Mandamiento de Pago: Es el acto de trámite por medio del cual los servidores públicos ejecutores ordenan la cancelación del valor de la obligación representada en el título que presta mérito ejecutivo, más los intereses moratorios y costas procesales correspondientes.

Medidas cautelares: instrumentos que se adoptan de manera provisional en el proceso de cobro, con el fin de garantizar, con los bienes del deudor, las obligaciones a su cargo.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

Notificación: Documento escrito donde se deja constancia que el ciudadano conoce de la decisión de la administración y de las diferentes partes sobre las actuaciones del proceso: Personal, por Estado, por Aviso, por Conducta Concluyente, por Página Web de la entidad. Son las actuaciones encaminadas a que el deudor conozca, todas y cada una de las decisiones de la administración dentro del proceso de cobro coactivo, 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 un 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.”.

Título: Son los documentos que contienen una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que permiten iniciar una acción procesalmente denominada Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y las normas complementarias de este.
2. Los servidores asignados al Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo deberán registrar, oportunamente y de manera fidedigna, la información que se genere con ocasión de las actuaciones de cada proceso coactivo en el Aplicativo de Cobros Coactivos, con fundamento en las directrices emanadas por el Grupo de Cobros Coactivos.
3. Las actividades de cobro persuasivo son facultativas no obligatorias en los procesos de cobro coactivo, en este caso, una vez sea recibido y verificado el título ejecutivo, el servidor público con competencia para adelantar el cobro coactivo podrá invitar al deudor a pagar la obligación o proponer un acuerdo de pago, para lo cual deberá remitir un oficio. En este acto se le concederá el término de 10 días al deudor, contados a partir de la recepción del documento, para que pague o presente su propuesta para la facilidad de pago. Vencido este plazo sin que concurra el deudor o si la oferta de pago a plazos no resulta viable, se librára el mandamiento de pago respectivo y se continuará adelante con la ejecución.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

8. 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 el acto administrativo que impone una obligación en favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su correspondiente constancia de ejecutoria. Estos documentos deberán ser revisados a fin de que cumplan los requisitos exigidos para los títulos ejecutivos acorde con la normatividad aplicable (documentos que contengan obligaciones claras, expresa y exigibles) y que se encuentren en firme.</p> <p>En caso de no cumplir los requisitos exigidos para estos documentos, se devolverán a las dependencias respectivas a fin de que adopten las medidas correctivas necesarias.</p>	1 día	Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, Coordinadora del Grupo Cobros Coactivos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Registro en el aplicativo de cobros coactivos	Registro en el Aplicativo de Cobros Coactivos y/o Oficio
2	<p>AVOCAR CONOCIMIENTO</p> <p>Elaborar y suscribir auto para avocar el conocimiento del asunto. En este documento se ordenará la investigación de bienes y ubicación del deudor y, asimismo, se podrá ordenar el inicio del cobro persuasivo.</p>	1 mes	Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central o el designado en el nivel desconcentrado.	Registro en el aplicativo de cobros coactivos	Auto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
3	<p>INVESTIGAR LA UBICACIÓN DE LOS DEUDORES Y SUS BIENES</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en el auto mediante el cual se avocó conocimiento, el servidor público designado debe realizar la investigación de bienes a través de las herramientas con las que cuenta el Grupo de Cobros Coactivos de la Oficina Jurídica, y la indagación en diferentes entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal, con el fin de obtener la ubicación de los deudores y sus bienes.</p> <p>Para el efecto se deberán remitir los oficios a que haya lugar.</p> <p>La investigación de bienes que en un principio resulte negativa deberá intentarse periódicamente durante todo el término que dure el proceso de cobro coactivo, con el fin de encontrar alguno que permita el recaudo efectivo de la suma dineraria.</p>	1 mes	Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central o el designado en el nivel desconcentrado	Oficios remitidos a diferentes entidades	Oficio
4	<p>SUSCRIBIR ACUERDO DE PAGO</p> <p>En caso de que sea hubiere iniciado el cobro persuasivo, el cual es facultativo, previa presentación de la solicitud escrita por parte del deudor de una facilidad de pago, se podrá suscribir un acuerdo con el interesado, para lo cual se deberán tener en cuenta las disposiciones del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Entidad.</p>	Dentro de los 5 años siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo	Servidores designados al Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central o el designado en el nivel desconcentrado	Acuerdo de pago y registro en el aplicativo de cobros coactivos	Acuerdo de pago suscrito por el deudor

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Para la suscripción del mencionado acuerdo, el deudor deberá pagar el 30% de la obligación. En saldo se podrá prorrogar en pagos sucesivos hasta por 12 meses, sin que se requiera garantía o, plazos superiores a 12 meses y hasta 36 con la presentación de garantías que no sean personales.</p> <p>Nota: En caso de incumplimiento de cualquier cuota del acuerdo de pago, se acelerará el cobro y se harán efectivas las garantías.</p>				
5	<p>PROFERIR MANDAMIENTO DE PAGO</p> <p>Se debe librar mandamiento de pago ordenando el pago total de la obligación, incluidos los intereses causados desde su exigibilidad y las costas del proceso que se encuentren acreditadas. Esta decisión debe ser notificada al deudor en los términos dispuesto en la normatividad vigente.</p> <p>En esta decisión también se podrán ordenar medidas cautelares en contra del deudor, cuando se cuente con información de bienes a su nombre.</p>	Dentro de los primeros 5 años siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel descentralizado.	Auto y citación para notificación personal y registro en el aplicativo de cobros coactivos	Auto
6	<p>ORDENAR MEDIDAS CAUTELARES</p> <p>Las medidas cautelares podrán ser decretadas antes de librar el mandamiento de pago, en el auto de mandamiento de pago o posterior a este. Estas medidas consistirán en la orden de embargo de los bienes de propiedad del deudor, incluidos salarios, productos financieros o retención de dineros</p>	3 meses	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el	Registro en el aplicativo de cobros coactivos	Auto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	derivados de contratos a nombre del obligado, que hubieren sido detectados en la investigación de bienes.		designado en el nivel desconcentrado.		
7	<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 deudor.</p> <p>NOTA: El registro se solicita ante el empleador del deudor, 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 en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Auto que ordena en embargo	Oficio y Auto
8	<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. Esta 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 la página de web de la Entidad (artículo 565 y 568 E.T., modificado este último por el artículo 58 del Decreto No. 019 de 2012); o 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>	Inmediato después de expedido el mandamiento de pago	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Los medios de notificación	Oficio

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Notificación por correo electrónico, deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la Entidad.				
9	<p>RESOLVER EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO</p> <p>Decidir sobre las excepciones interpuestas por el deudor frente al mandamiento de pago.</p> <p>SI se declara probada alguna de las excepciones, continua la actividad nro. 19</p> <p>Si NO prosperan las excepciones, se expide Resolución mediante el cual se informará, que, contra esta decisión, es posible interponer recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 834 del Estatuto Tributario y se continúa con la siguiente actividad.</p>	1 mes	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Resolución de respuesta a las excepciones	Resolución
10	<p>RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES PRESENTADAS CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO</p> <p>En caso de prosperar el recurso de reposición se continúa con la actividad nro. 19</p>	1 mes	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Resolución que resuelve el recurso	Resolución

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	En caso de no prosperar el recurso o de no presentarse, se continua con la siguiente actividad.				
11	<p>ORDENAR SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN</p> <p>Se debe proferir resolución que ordene la ejecución y remate de los bienes embargados, en los casos que vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el deudor no hubiere pagado la obligación.</p> <p>Cuando previo a la orden de ejecución no se hubieren ordenado medidas cautelares, en la resolución que ordena continuar la ejecución, se ordenará el embargo y secuestro de bienes del deudor, si estuviesen identificados, para continuar con el remate de estos.</p>	1 mes	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Resolución que ordena seguir con la ejecución	Resolución
12	<p>SECUESTRAR BIENES</p> <p>Se debe ordenar el secuestro de los bienes susceptibles de esta medida, para lo cual se deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la entidad y la normatividad aplicable al caso, con el apoyo de los auxiliares de la justicia.</p>	3 años	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Oficio de nombramiento y posesión de este	Oficio y Auto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
13	<p>AVALUAR LOS BIENES EMBARGADOS Y SECUESTRADOS</p> <p>Se realizará el avalúo de los bienes secuestrados.</p> <p>Cuando por la naturaleza del bien no es posible establecer su valor conforme los lineamientos en mención, se debe nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia.</p> <p>Del avalúo se correrá traslado mediante Auto que se notificará personalmente o por correo, por el término de diez (10) días a los interesados a efectos que presenten sus objeciones y allegue un avalúo distinto.</p>	1 año	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Auto para avalúo	Auto
14	<p>LIQUIDAR CRÉDITO</p> <p>Se realizará la liquidación del crédito teniendo en cuenta lo ordenado en el mandamiento de pago.</p> <p>De la liquidación se correrá traslado al deudor por el término de tres (3) días y solo podrá presentar objeciones referentes al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precise los errores puntuales de la liquidación objetada.</p>	3 meses	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Auto que ordena la liquidación del crédito	Auto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

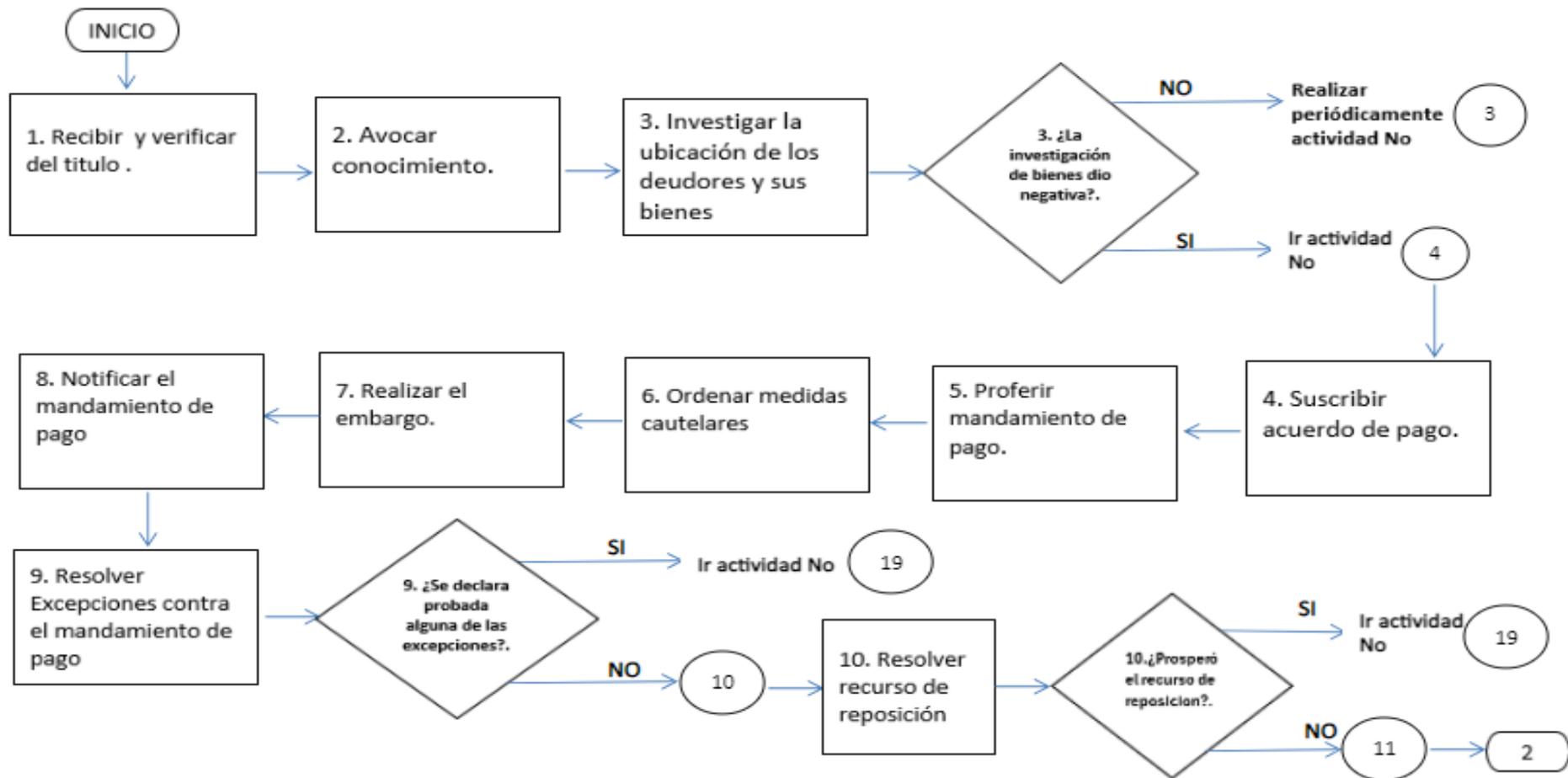
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
15	<p>RESOLVER OBJECIONES A LA LIQUIDACION DEL CRÉDITO</p> <p>Recibir el escrito de objeciones a la liquidación, proferir acto administrativo que la resuelve y notificar.</p> <p>En caso de prosperar la objeción se realiza nuevamente la actividad anterior. En caso de no prosperar o de no presentarse continuar con la siguiente actividad.</p>	1 mes	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Resolución que resuelve objeciones a la liquidación	Resolución
16	<p>PÚBLICAR REMATE</p> <p>Realizar la publicación de la lista de bienes inmuebles, los cuales serán objeto de remate, una sola vez en un diario de amplia circulación de la localidad, o en su defecto en otro medio masivo de comunicación.</p> <p>El listado se publicará el día domingo, teniendo en cuenta que se debe informar el trámite al público, así mismo, se debe verificar que haya como mínimo diez (10) días entre la fecha de publicación y la fecha señalada para el remate.</p>	1 año	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Publicación de lista de bienes inmuebles	Publicación
17	<p>VALIDAR DEPÓSITO PARA HACER POSTURA</p> <p>Confirmar que previamente se haya consignado, a órdenes del FRR de la RNEC, el 40% del avalúo del respectivo bien, una vez validada la información, se podrá hacer postura, es decir, ofertar para adquirir el bien que se encuentra</p>	1 año	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Validación de la consignación o transferencia	consignación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

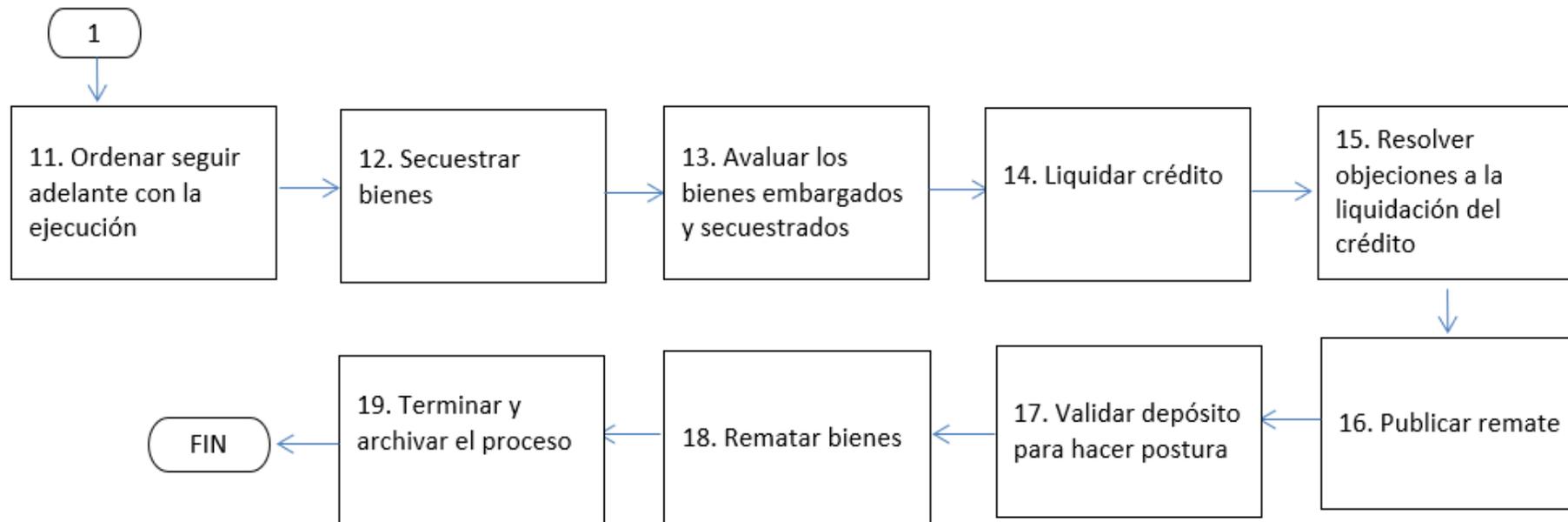
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	embargado, lo anterior se debe realizar dentro de los cinco (5) días anteriores al remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia.				
18	REMATAR BIENES Se ordenará el remate de los bienes, además, se señalará fecha y hora para llevar a cabo la primera diligencia en pública subasta, y se determinará la base de la licitación	5 años	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Auto que ordena fecha de diligencia de remate	Auto
19	TERMINAR Y ARCHIVAR PROCESO Efectuado el pago total de la obligación, en cumplimiento a lo dispuesto por la autoridad judicial en el marco del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho adelantado contra el título ejecutivo, por remisión o prescripción de la obligación, se terminará el proceso y se ordenará el archivo de las diligencias.	Dentro de los 5 años a partir de la fecha de ejecutoria	Servidores designados en Grupo Cobros Coactivos, en el nivel central, o el designado en el nivel desconcentrado.	Auto que ordena la terminación	Auto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4



10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Recibir y verificar el título ejecutivo	1 día
Avocar conocimiento	1 mes
Investigar la ubicación de los deudores y sus bienes	1 mes
Suscribir acuerdo de pago	Dentro de los 5 años siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

Proferir mandamiento de pago	Dentro de los 5 años siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo
Ordenar medidas cautelares	3 meses
Registrar el embargo	Inmediato a la expedición de la orden de embargo
Notificar el mandamiento de pago	Inmediato después de expedido el mandamiento de pago
Resolver excepciones contra el mandamiento de pago	1 mes
Resolver recurso de reposición contra la resolución que resuelve excepciones presentadas contra el mandamiento de pago	1 mes
Ordenar seguir adelante con la ejecución	1 mes
Secuestrar bienes	3 años
Avaluar los bienes embargados y secuestrados	1 año
Liquidar crédito	3 meses
Resolver objeciones a la liquidación del crédito	1 mes
Publicar remate	1 año
Validar depósito para hacer postura	1 año
Rematar bienes	5 años
Terminar y archivar proceso	Dentro de los 5 años a partir de la fecha de ejecutoria

11. ANEXOS

N.A.

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Actualización de acuerdo con los requisitos Norma – NTC - ISO 9001:2015	Jefe de la Oficina Jurídica	15/11/2018	0

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD06
	PROCEDIMIENTO	COBRO COACTIVO	VERSIÓN	4

Actualización y modificación del procedimiento	Jefe de la Oficina Jurídica	27/12/2018	1
Actualización de las políticas de operación, de la descripción del procedimiento y el análisis de gestión	Jefe de la Oficina Jurídica	16/09/2021	2
Actualización del alcance, la base legal, las definiciones, las políticas de operación, la descripción del procedimiento, el flujograma y el análisis de gestión	Jefe de la Oficina Jurídica	21/12/2022	3
Actualización de la base legal y descripción del procedimiento en cuanto al procedimiento de remate de bienes muebles	Jefe de la Oficina Jurídica	08/07/2024	4

ELABORÓ Ángel María Preciado Vidal Coordinador Grupo de Cobros Coactivos Marcela Buitrago Cruz Profesional Universitario de la Oficina Jurídica	REVISÓ María Alejandra Salazar Asesora Oficina Jurídica	APROBÓ Renato Rafael Contreras Ortega Jefe de la Oficina Jurídica
	REVISIÓN TÉCNICA Silvia Lorena González Sánchez Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 21/06/2024	FECHA: 04/07/2024	FECHA: 08/07/2024